



**COMUNE DI SARCEDO**  
PROVINCIA DI VICENZA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

REP. N. **17**

DEL **27-02-2025**

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021, DEL D.P.R. 24 GIUGNO 2022, N. 81 E DEL D.M. 30 GIUGNO 2022, N. 132.**

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **ventisette** del mese di **febbraio** alle ore **15:10**, nella residenza Municipale si è riunita la Giunta Municipale, sotto la presidenza del Sig. **FATTAMBRINI MIRIA - SINDACO** e nelle persone dei Signori:

|                    |             |          |
|--------------------|-------------|----------|
| FATTAMBRINI MIRIA  | SINDACO     | Presente |
| MENEGHELLO GIORGIO | VICESINDACO | Presente |
| CARETTA VALERIA    | ASSESSORE   | Presente |
| DAL FERRO ANDREA   | ASSESSORE   | Assente  |
| PARISOTTO DEBORA   | ASSESSORE   | Presente |

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Zanrosso Emanuela.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, invita i presenti a prendere in esame l'oggetto sopra riportato.

**IL SINDACO**  
**FATTAMBRINI MIRIA**

**Il Segretario Comunale**  
**Zanrosso Emanuela**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti del d.lgs n. 82/2005 (CAD) e s.m.i.;e norme collegate; Sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

## LA GIUNTA COMUNALE

**VISTO** il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che "Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190";

**CONSIDERATO** che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che "In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114";

**TENUTO CONTO** di quanto stabilito:

- a. dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
  - Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
  - Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
  - Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
  - Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
  - Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
  - Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti (come il Comune di Sarcedo) il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b);

- b. dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2, e 6;

**TENUTO CONTO** che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, che "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale

ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione";

- all'art. 8, comma 2, che "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

**VISTO** che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 è stato differito al 28 febbraio 2025, la scadenza del PIAO è slittata al 31 marzo 2025;

**CONSIDERATO** che il Comune di Sarcedo, alla data del 31/12/2024 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2025-2027 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

**TENUTO CONTO** di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2024 approvato in data 24/01/2024 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato", ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna", ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche";

- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026, ed in particolare le misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

**ESAMINATA** la proposta redatta dalla Struttura di riferimento per il PIAO, costituita dal Documento di Piano e dai relativi Allegati, che assorbe i Piani in precedenza citati, i relativi obiettivi e adempimenti;

**CONSIDERATO** che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti delle dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di Sarcedo, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

**RICHIAMATO** il Decreto ministeriale del 25 luglio 2023, col quale sono stati modificati i principi contabili ed in particolare il 4/1 relativo alla programmazione, dove nel paragrafo 10.2 dedicato alla struttura e al contenuto del P.E.G. sono stati tolti i riferimenti agli obiettivi specifici, alle risorse umane e finanziarie, ai tempi di attuazione e alle modalità di misurazione dei risultati, che fanno parte del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance confluiti nel PIAO;

**VERIFICATO** che in sede di prima attuazione gli obiettivi generali di primo livello si possono considerare quelli inseriti nella Sezione Strategica del D.U.P.;

**RICHIAMATO** il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2024-2026, approvato, con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12 gennaio 2024, conformemente all'art. 14-bis, comma 2, lettera b), del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, il quale prevede espressamente che "all'interno del PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione, previsto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, occorre ricomprendere gli obiettivi specifici di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione, a partire dalla mappatura di cui sopra e dalle priorità del singolo ente.";

**DATO ATTO** che gli obiettivi di digitalizzazione sono ricompresi tra gli obiettivi di performance trasversale dell'Ente che coinvolgono tutti i servizi nel PIAO allegato al presente atto;

**VISTI** i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

**VISTO** il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione con riferimento in particolare alla sezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale";

**RICHIAMATO** l'art. 78 del D.Lgs. 267/2000 con riferimento al dovere degli amministratori di ".... astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione di delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado. L'obbligo di astensione non si applica ai provvedimenti normativi o di carattere generale, quali i piani urbanistici, se non nei casi in cui sussista una correlazione immediata e diretta fra il contenuto della deliberazione e specifici interessi dell'amministratore o di parenti o affini fino al quarto grado";

**DATO ATTO** che nessun amministratore si trova nella situazione di conflitto di interessi sopra indicata;

**RITENUTA** la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli artt. 42 e 48 del D.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese,

### **DELIBERA**

1. di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare mandato di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
3. di dare mandato di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;
4. di dare atto che, come specificato nella sezione 3.3.2 del PAIO al punto a4), l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.





# COMUNE DI SARCEDO

PROVINCIA DI VICENZA

Allegato alla  
deliberazione

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 17 del 27-02-2025

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021, DEL D.P.R. 24 GIUGNO 2022, N. 81 E DEL D.M. 30 GIUGNO 2022, N. 132.**

### CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 28-02-2025 fino al 15-03-2025 con numero di registrazione 154.

Sarcedo li 28-02-2025

Il Responsabile della Pubblicazione  
Nominativo indicato nel certificato di firma digitale

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)



# COMUNE DI SARCEDO

PROVINCIA DI VICENZA

Allegato alla  
deliberazione

## DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 17 del 27-02-2025

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL D.L. N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021, DEL D.P.R. 24 GIUGNO 2022, N. 81 E DEL D.M. 30 GIUGNO 2022, N. 132.**

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Sarcedo li 11-03-2025

Il Responsabile dell'Esecutività

Nominativo indicato nel certificato di firma digitale

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica ai sensi dell'art. 23 del D. Lgs. n. 8.03.2005 n. 82 di documento informatico firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.





Comune di Sarcedo  
Provincia di Vicenza

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE  
2025 – 2027**

*(art. 6, commi 1-4, decreto legge 9 giugno 2021, n. 80,  
convertito in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

## Sommario

|                                                                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Premessa e riferimenti normativi .....                                                                         | 3  |
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....                                     | 6  |
| 1.1 Analisi del contesto esterno.....                                                                          | 6  |
| 1.2 Analisi del contesto interno .....                                                                         | 13 |
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....                              | 14 |
| 2.1 Valore pubblico .....                                                                                      | 14 |
| 2.2. Performance.....                                                                                          | 14 |
| 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza: conferma e rinvio al PTPCT contenuto nel PIAO 2023-2025. ....            | 52 |
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....                                             | 54 |
| 3.1: Struttura organizzativa.....                                                                              | 54 |
| 3.2: Organizzazione del lavoro agile .....                                                                     | 54 |
| 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP) .....                                                  | 54 |
| 3.3.1 Descrizione delle attività oggetto di programmazione .....                                               | 54 |
| 3.3.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.....                 | 55 |
| 3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane .....                                                      | 58 |
| A.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato.....                                              | 58 |
| A.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile .....                                    | 59 |
| A.3) Verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenza di personale .....                        | 59 |
| A.4) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere.....              | 60 |
| A.5) Stima del trend delle cessazioni.....                                                                     | 60 |
| A.6) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni .....                                                                | 60 |
| 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno ..... | 61 |
| Certificazioni del Revisore dei conti .....                                                                    | 64 |
| 3.3.4 Formazione del personale.....                                                                            | 64 |
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4 - MONITORAGGIO .....                                                               | 67 |
| 4.1 <i>Contenuto della Sezione e individuazione dell'unità organizzativa responsabile dell'attività</i> .....  | 67 |
| <b>4.2</b> <i>Monitoraggio della Sottosezione Performance</i> .....                                            | 68 |
| 4.3 <i>Monitoraggio della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza</i> .....                               | 69 |
| 4.4 <i>Monitoraggio della Sezione Organizzazione e capitale umano</i> .....                                    | 70 |
| 4.5 <i>Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni</i> .....                                    | 70 |
| <b>ALLEGATI</b> .....                                                                                          | 72 |

## Premessa e riferimenti normativi

L'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha previsto che le pubbliche amministrazioni adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di durata triennale.

Lo stesso viene redatto per:

- a) assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- b) migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- c) procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

La finalità di tale nuovo atto di programmazione è essenzialmente semplificatoria, mirando a ricondurre ad unità vari atti di programmazione settoriale.

Nel PIAO, gli obiettivi, le azioni e le attività del Comune sono orientati alle finalità istituzionali e alla "mission" pubblica di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Nel corso del 2022 sono stati emanati i provvedimenti attuativi del decreto legge 80/2021, cioè:

- il d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 che, all'art. 1, elenca i piani previsti da precedenti disposizioni che vengono soppressi in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, n. 132 del 30 giugno 2022 che, tra l'altro, definisce il contenuto del PIAO ed indica un piano-tipo suddiviso in sezioni/sottosezioni, descrivendo, per ciascuna, le azioni e le attività oggetto di pianificazione.

In particolare, l'art. 1 del d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 sopprime, per gli enti con più di 50 dipendenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO, gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- ✓ Piano dei fabbisogni e Piano delle azioni concrete;
- ✓ Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- ✓ Piano della performance;
- ✓ Piano di prevenzione della corruzione;
- ✓ Piano organizzativo del lavoro agile;
- ✓ Piani di azioni positive.

Relativamente agli enti con non più di 50 dipendenti (come il Comune di Sarcedo), invece, il d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 rimanda ai contenuti del decreto del Ministro della pubblica amministrazione. Tale decreto, all'art. 6, si limita a prevedere per tali Enti la compilazione di un PIAO semplificato, creando problemi di natura interpretativa circa la necessità di adozione autonoma dei Piani settoriali che risultano invece abrogati per gli Enti con più di 50 dipendenti. In particolare, l'art. 6 del Decreto prevede, per le pubbliche Amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, quanto segue.

### **Rischi corruttivi e trasparenza**

Le attività da ricomprendere nel PIAO sono quelle di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

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

Poiché nel 2024 non si sono verificati fatti corruttivi, né modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, la Sezione 2.3, relativa ai rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026, approvato con deliberazioni di Giunta n. 24 del 15.03.2024, viene confermata, unitamente ai suoi allegati, con gli aggiornamenti normativi conseguenti il recepimento delle disposizioni del nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023).

Ci si riserva un eventuale aggiornamento nel caso di modifiche organizzative ovvero nel caso si presenti la necessità di adeguarsi ad eventuali ulteriori deliberazioni o decisioni dell'ANAC o delle altre autorità competenti.

L'Anac, in data 24.12.2024 ha avviato una consultazione pubblica sull'aggiornamento 2024 al PNA 2022 riguardante le indicazioni operative per i Comuni con popolazione al di sotto dei 5 mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per quanto riguarda la redazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Tale consultazione, con scadenza il 13/01/2025, non ha ancora prodotto risultati. E', comunque, stata di indicazione per la verifica di alcune misure.

### **Organizzazione e capitale umano**

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

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono esclusivamente alle attività di cui allo stesso art. 6 sopra esposte.

L'intervenuta abrogazione delle disposizioni che imponevano l'adozione del Piano dei fabbisogni ha comportato un problema interpretativo relativo al rapporto esistente tra il PIAO e il Documento unico di programmazione (DUP). Infatti, è apparso evidente che in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non avrebbero potuto determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma avrebbero dovuto tenere conto

degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce.

Allo scopo di risolvere tale problema interpretativo, il decreto ministeriale 25 luglio 2023 ha modificato il principio contabile relativo alla programmazione (allegato 4/1 del D. Lgs. n. 118/2011):

- al punto 8.2, modificando le lettere f) e j) che disciplinano il contenuto minimo della SeO; in particolare si prevede che:
  - per la parte spesa, la redazione per programmi all'interno delle missioni sia accompagnata non più dall'indicazioni delle risorse umane e strumentali ma dalle risorse finanziarie e strumentali;
  - la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale sia sostituita dalla "programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.
- Sempre al punto 8.2, parte 2, prevedendo che:
  - la Parte 2 della SeO comprende la programmazione in materia di lavori pubblici e patrimonio e delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente;
  - la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale è determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Conseguentemente, il DUP ha previsto la programmazione delle risorse finanziarie connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, utili per la predisposizione del bilancio e per la successiva redazione del PIAO, mentre il presente documento di programmazione darà conto delle assunzioni da realizzare nel triennio.

#### **Piani di azioni positive.**

Rispetto al Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna), si ritiene, stante la situazione dell'ente, attualmente composto da 19 donne su 22 dipendenti, di confermare le previsioni del Piano 2023-2025.

## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

| Comune di Sarcedo                                             |                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Indirizzo</b>                                              | Via Roma, n. 17 36030 – Sarcedo (VI)                                                                                                                                                           |
| <b>Codice fiscale/Partita IVA</b>                             | 00266420249                                                                                                                                                                                    |
| <b>Contatti</b>                                               | Telefono 0445 884224<br>Email <a href="mailto:info@comune.sarcedo.vi.it">info@comune.sarcedo.vi.it</a><br>Pec <a href="mailto:sarcedo.vi@cert.ip-veneto.net">sarcedo.vi@cert.ip-veneto.net</a> |
| <b>Indirizzo sito internet</b>                                | <a href="https://www.comune.sarcedo.vi.it">https://www.comune.sarcedo.vi.it</a>                                                                                                                |
| <b>Sindaco</b>                                                | Miria Fattambrini                                                                                                                                                                              |
| <b>Rpct</b>                                                   | Emanuela Zanrosso                                                                                                                                                                              |
| <b>Ruolo svolto dal RPCT all'interno dell'Amministrazione</b> | Segretario comunale                                                                                                                                                                            |
| <b>Numero abitanti</b>                                        | 5.302 (al 31.12.2024 – dati interni)                                                                                                                                                           |
| <b>Numero totale dei dipendenti (al 31.12.2024)</b>           | 22                                                                                                                                                                                             |

### 1.1 Analisi del contesto esterno

Popolazione residente al 1° gennaio 2024 (dati ISTAT):

[https://esploradati.istat.it/databrowser/#/it/dw/categories/IT1,POP,1.0/POP\\_POPULATION/DCIS\\_POPRES1/DCIS\\_POPRES1\\_REG\\_MUN/IT1,22\\_289\\_DF\\_DCIS\\_POPRES1\\_9,1.0](https://esploradati.istat.it/databrowser/#/it/dw/categories/IT1,POP,1.0/POP_POPULATION/DCIS_POPRES1/DCIS_POPRES1_REG_MUN/IT1,22_289_DF_DCIS_POPRES1_9,1.0)

la popolazione residente al 31.12.2024, dati non ufficiali, è di n. 5.302 abitanti di cui:

- ✓ maschi n. 2.644
- ✓ femmine n. 2.658
- ✓ numero famiglie n. 2219 + 2 convivenze

La composizione anagrafica è la seguente:

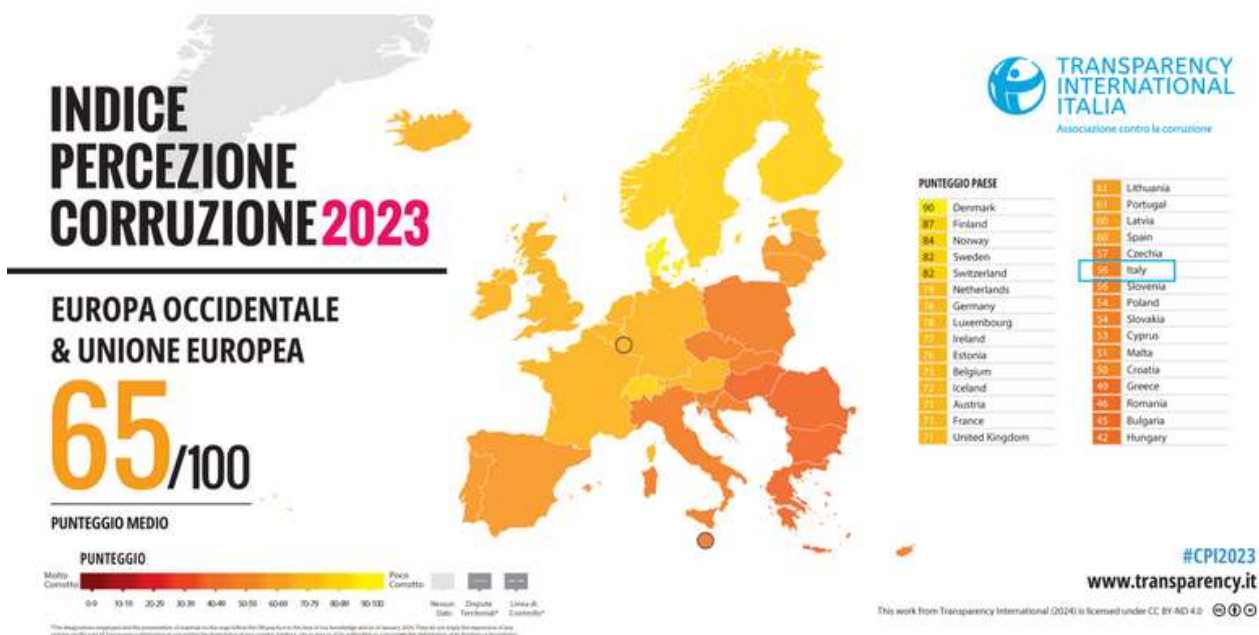
- ✓ (0/14 anni) n. 672
- ✓ (15/64 anni) n. 3328
- ✓ oltre 65 anni n. 1.302

Si assiste ad un leggero decremento della popolazione nell'ultimo decennio.

L'indice di vecchiaia (vale a dire il rapporto tra la popolazione over 64 e gli under 15) è inferiore alla media regionale (195 - dato riferito al 1° gennaio 2023) ed a quella provinciale (181,8 – dato riferito al 1° gennaio 2023), attestandosi a 171,9 (sempre dati riferiti al 1° gennaio 2024).

## La percezione della corruzione da parte dei cittadini

La Transparency International ha individuato un indice di Percezione della Corruzione (CPI) che misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". La metodologia cambia ogni anno per riuscire a dare uno spaccato sempre più attendibile delle realtà locali. L'Italia si è stabilizzata sul valore di 56 (era 53 nel 2020) su 100, ancora molto lontana dalla media europea di 65/100 nel 2023. Questa situazione porta l'Italia ad essere al 42 esimo posto su 180 Stati.



Quindi rispetto al resto dell'Europa, la situazione italiana è ancora notevolmente a rischio. Premesso che tutta l'Italia è a rischio corruzione, come evidenziato dall'Anac, un'Amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

### Breve analisi dei rapporti delle forze dell'ordine

#### **Breve analisi dei rapporti delle forze dell'ordine**

Sono stati analizzati i seguenti documenti:

[https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria;](https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria;)

<https://www.interno.gov.it/it/sala-stampa/dati-e-statistiche/relazione-parlamento-sullattivita-forze-polizia-sullo-stato-dellordine-e-sicurezza-pubblica-e-sulla-criminalita-organizzata;>

Rispetto alla relazione del ministero dell'interno al Parlamento, il Veneto si trova a metà classifica delle regioni con più fenomeni criminali. In sostanza Lombardia, Emilia Romagna, Toscana, Veneto, Lazio e Piemonte, cui si aggiungono Liguria, Marche, Trentino Alto Adige, Umbria, Friuli Venezia Giulia e Valle d'Aosta, sono Regioni del centro Nord in cui si sono concentrate le principali attività criminali "di secondo livello", ovvero quelle attività che puntano ad una silente contaminazione del tessuto socio-economico e che consentono sia di riciclare i capitali derivanti dalle attività criminali "di primo livello", sia di ampliare le prospettive dell'impresa mafiosa. Particolarmente sentita la situazione del sistema dei rifiuti, appalti dove è dimostrata la presenza di società appartenenti alle cosche mafiose.

I dati statistici individuano il Veneto come una delle regioni trainanti per l'economia italiana: sebbene il dato complessivo nazionale segnali un rallentamento dello sviluppo, il Veneto si attesta su una crescita più marcata. L'andamento dell'economia regionale mostra infatti un trend positivo, dovuto anche al buon andamento delle esportazioni verso l'estero. La regione dispone, peraltro, di un sistema infrastrutturale funzionale allo sviluppo imprenditoriale, efficiente e oggetto di una costante azione di ampliamento e ammodernamento. Rilevanti sono gli investimenti infrastrutturali che hanno interessato il potenziamento del porto di Venezia-Marghera, dell'aeroporto internazionale "Marco Polo" – entrambi scali internazionali per la movimentazione di passeggeri e merci – nonché il completamento dell'importante asse viario della Superstrada Pedemontana Veneta. Queste importanti infrastrutture, unitamente alla ricchezza generata dalle imprese regionali, rappresentano dei canali attraverso i quali la criminalità mafiosa punta ad infiltrare in maniera "silente" l'economia legale, avvalendosi di imprenditori mafiosi che si propongono come soci e finanziatori di imprese in difficoltà, salvo poi rilevarne la proprietà e acquisirne la gestione. In questo sistema economico-imprenditoriale, si registra poi l'operato di professionisti e imprenditori che si rivolgono ai mafiosi per fare anche da tramite con la pubblica amministrazione. In effetti esistono, da tempo, forti segnali che indicano come il territorio del Veneto stia divenendo di particolare interesse per le consorterie mafiose, attraverso presenze qualificate o vere e proprie proiezioni nel territorio regionale. Risultano varie inchieste che hanno individuato la presenza della criminalità organizzata calabrese, di "Cosa nostra", della criminalità siciliana e di quella pugliese.

La silente infiltrazione delle mafie nel tessuto economico della Regione si può desumere anche dai provvedimenti interdittivi antimafia adottati negli ultimi anni dalle Prefetture venete, nei confronti di società operanti nei settori degli autotrasporti, della gestione di distributori di carburante e di attività di ristorazione, tutte vicine ad ambienti malavitosi. Nel territorio del Veneto non sono mancate evidenze



sull'operatività della criminalità organizzata nel settore del traffico di stupefacenti. I collegamenti del Veneto con la criminalità campana sono connessi allo smercio di stupefacenti inviati proprio dalla Campania. Sempre in relazione al traffico e allo spaccio di droga, nella regione sono state recentemente svelate chiare presenze di strutture criminali di origine straniera, le quali si occupano anche della tratta di esseri umani di norma finalizzata allo sfruttamento della prostituzione. Il traffico di stupefacenti resta, comunque, il business principale della criminalità di matrice etnica, che vede coinvolti gruppi nigeriani (con insediamenti significativi a Venezia, Padova e Treviso) albanesi, rumeni, maghrebini, cinesi e filippini, senegalesi e gambiani. Le sostanze stupefacenti maggiormente trafficate sono la cocaina e l'hashish, ma starebbero riprendendo mercato anche l'eroina e le droghe sintetiche. Di particolare importanza per il Veneto è anche il tema riguardante le attività illecite connesse al ciclo dei rifiuti. La regione figura tra le destinazioni dell'immondizia che dal centro-sud del Paese, dove gli impianti di smaltimento risultano insufficienti, viene inviata verso il nord. Nel territorio operano, infatti, diverse aziende private dedite al compostaggio e smaltimento di rifiuti, anche attraverso i termovalorizzatori. Come sottolineato dall'apposita Commissione parlamentare di inchiesta nel 2016, il Veneto accoglie composto proveniente da raccolte differenziate di varie regioni, anche del settentrione. La stessa Commissione, nell'analizzare l'infiltrazione della criminalità organizzata nella gestione dei rifiuti nella regione, ha poi evidenziato come alcuni imprenditori operanti in Veneto avessero, in passato, costituito società con appartenenti alle cosche reggine, permettendo alle organizzazioni criminali di inserirsi, con l'utilizzo del metodo mafioso, per l'acquisizione e la gestione degli appalti. A livello nazionale, il fenomeno dello smaltimento illecito dei rifiuti è stato oggetto di attenzione a causa di incendi in alcuni capannoni abusivi di raccolta dei rifiuti e in impianti di trattamento e smaltimento. Una modalità operativa criminale – registrata anche in Veneto – che prevede il ricorso all'utilizzo di strutture industriali, all'apparenza dismesse, riempite di rifiuti e date alle fiamme per abbattere i costi di smaltimento.

Nella relazione presentata al Parlamento a cura del Ministero degli Interni sulla attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, il Veneto risulta, per tutti i crimini analizzati, una delle prime 10 regioni in cui si sono verificati il numero maggiore di casi. La Provincia di Vicenza non risulta interessata dal radicamento di organizzazioni criminali di tipo mafioso.

In conclusione anche il Veneto, risulta toccato pesantemente dal fenomeno della corruzione oltre che dalle attività delittuose.

## **Il progetto “misurazione del rischio di corruzione” di Anac**

Ulteriori elementi e dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto “Misurazione del rischio di corruzione”. Questo portale molto utile riguarda in particolare i comuni con più di 15.000 abitanti ma alcuni spunti a livello provinciale possono essere utilizzati per l'analisi.

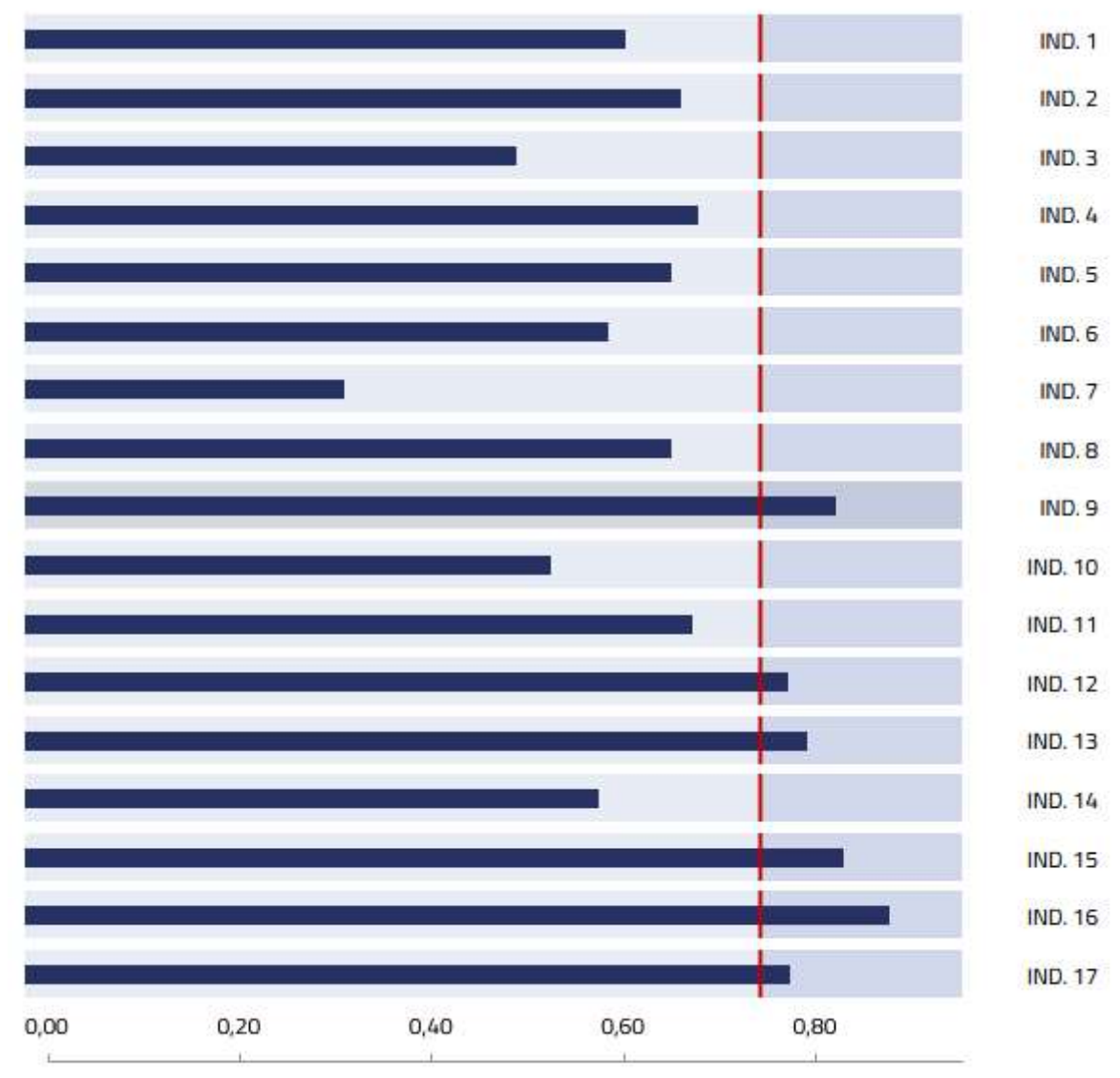
Rispetto al cruscotto appalti, i dati presenti nel sito sono stati aggiornati al 2023. Si rileva che la provincia di Vicenza ha una situazione discreta sebbene, su 17 indicatori, ben 6 indicatori sono sopra soglia.

Si tratta dei seguenti indicatori:

- Ind. 9 - Numero appalti con offerta singola (una sola offerta ammessa a fronte di un'unica offerta presentata) / Numero totale appalti aggiudicati - Rileva la proporzione di procedure per le quali è stata presentata una sola offerta da parte di un solo partecipante alla gara rispetto al totale delle procedure aggiudicate dalla stazione appaltante. La letteratura scientifica a cui si è fatto riferimento è quella, ampiamente consolidata a livello internazionale, che considera la carenza di competizione come una condizione ad alto rischio di corruzione nelle procedure di appalto. Il caso più evidente di difetto di competizione si verifica proprio quando una procedura di appalto riceve una sola offerta. Si tratta di una condizione che può consentire l'aggiudicazione del contratto a prezzi più alti di quelli di mercato e che può essere il riflesso di rapporti particolari tra stazione appaltante e

aziende e/o di accordi preliminari tra esse. In provincia di Vicenza questo indicatore è 0,34 su una scala da 0,16 a 0,50. Ciò significa che circa un terzo delle procedure aggiudicate hanno ricevuto una sola offerta.

- Ind. 12 - Media della proporzione di offerte escluse, calcolata solo sugli appalti che hanno esclusione di tutte le offerte tranne una. La letteratura ha evidenziato la condizione di rischio che si verifica quando il numero di offerte in gara è limitato. In provincia di Vicenza questo indicatore è 0,63 su una scala da 0,0 a 0,98. Ciò significa che più della metà delle offerte escluse riguardavano procedure con una sola offerta ammessa.
- Ind. 13 - Omogeneità media della distribuzione stazione appaltante – aggiudicatari - questo indicatore misura la proporzione di valore contrattuale aggiudicato (€) da una stazione appaltante ad un'azienda aggiudicataria rispetto al valore totale di tutti i contratti aggiudicati dalla medesima stazione appaltante. La letteratura richiama sovente la condizione di rischio associata all'affidamento consecutivo di contratti alle medesime aziende, che può trovare una giustificazione solo nel caso comporti un vantaggio economico. In generale, la condizione ipotetica di una stazione appaltante che aggiudichi i propri contratti ad aziende sempre diverse corrisponde ad una condizione di rischio nullo. Diversamente, quanto più alta è la proporzione di contratti aggiudicati da una stazione appaltante alla medesima azienda maggiore è il rischio di corruzione. In provincia di Vicenza questo indicatore è 0,08 su una scala da 0,03 a 0,11. Ciò significa che spesso il contratto viene affidato alla stessa ditta.
- Ind. 15 - Media dei giorni tra data della prima aggiudicazione e data di scadenza del bando - L'indicatore misura l'estensione temporale che intercorre tra la data di presentazione delle offerte da parte delle aziende e la data di aggiudicazione del contratto da parte della stazione appaltante. La letteratura scientifica ha sottolineato come intervalli ridotti di tempo per la valutazione delle offerte potrebbero celare scelte premeditate. In provincia di Vicenza questo indicatore è 117,50 su una scala da 87,69 a 230,33. Ciò significa che nel giro di 117,50 giorni dalla scadenza della presentazione delle offerte, la procedura viene aggiudicata.
- Ind. 16 - Numero appalti con importo del lotto compreso tra 37.500 e 40.000 Euro / Numero appalti con importo del lotto compreso tra 30.000 e 37.500 Euro. L'indicatore ha la finalità di calcolare il grado di addensamento degli appalti su valori leggermente inferiori alle soglie previste dalla normativa, che potrebbe essere frutto di un comportamento volto a non oltrepassarle al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti e accurati generalmente previsti per gli appalti sopra soglia. In provincia di Vicenza questo indicatore è 0,64 su una scala da 0,27 a 0,83. Ciò significa che vi sono, ogni 10 procedure tra i 30.000 euro e i 37.500 euro, 7 affidamenti tra i 37.500 e i 40.000 euro
- Ind. 17 - Rileva la frazione di contratti di importo compreso tra 20.000 e 40.000 € rispetto al numero di contratti di importo superiore a 40.000 €. L'indicatore ha un significato analogo al precedente indicatore 16, ma calcolato su importi diversi. I due indicatori, considerati congiuntamente, permettono di cogliere in modo più accurato il fenomeno. In provincia di Vicenza questo indicatore è 1,03 su una scala da 0,43 a 1,28. Ciò significa che ogni 10 procedure sopra i 40.000,00 euro vi sono 11 procedure nella fascia tra i 20.000 ed i 40.000.



E' da evidenziare che lo scorso anno, sempre rispetto al cruscotto appalti, la provincia di Vicenza, relativamente ai 17 indicatori, si trovava con un solo indicatore sopra soglia, il numero 12.

Quindi deve porsi maggiore attenzione nell'individuare le procedure con una sola offerta e con un valore tendente al limite normativo per l'importo per l'affidamento diretto

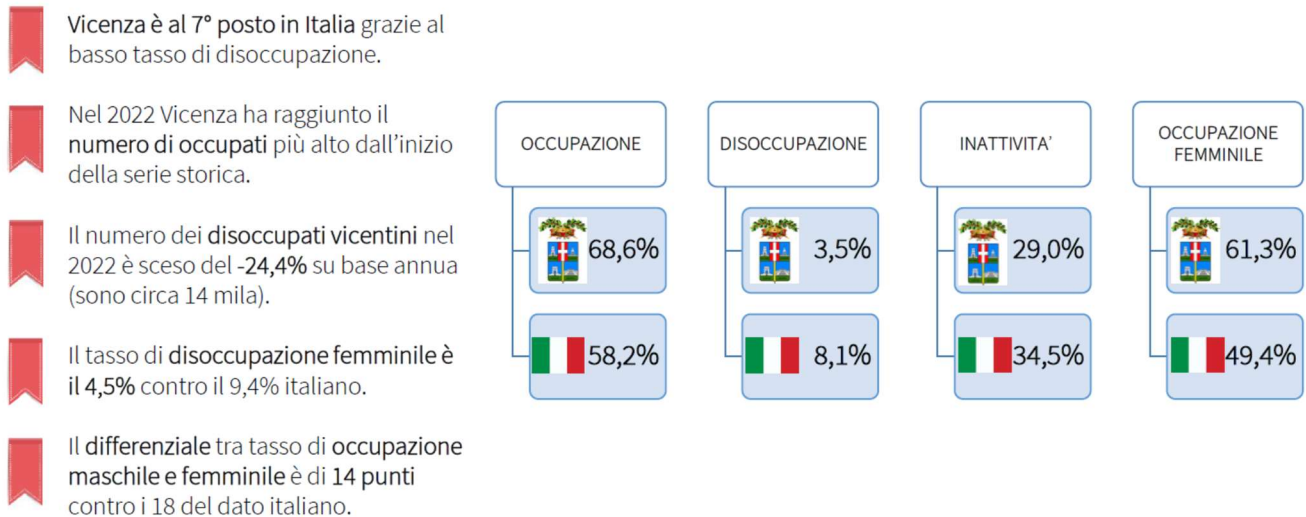
Rispetto ai comuni limitrofi con più di 15.000 abitanti, si può osservare la seguente situazione:

- Rischio di contagio non è presente (dati al 2019)
- Addensamento sotto soglia accentuato per i comuni di Schio (indicatore 1,22), di Thiene (indicatore 1,33) e di Valdagno (indicatore 1). Il valore viene generato dal rapporto numero di procedure con valore economico compreso tra 20 e 40 mila euro e il numero di procedure con valore superiore ai 40 mila euro. in sostanza più il valore è alta, più significa che il numero di procedure tra i 20 ed i 40 mila sono numerose.

L'ambiente esterno evidenzia il rischio di corruzione in particolare su appalti pubblici e sulla gestione dei rifiuti.

## Caratteristiche sociali ed economiche del territorio in cui opera l'amministrazione

Il Comune di Sarcedo fa parte della Provincia di Vicenza, una delle Province più produttive d'Italia. In particolare, a Vicenza il tasso di disoccupazione e il tasso di inattività sono inferiori sia al dato italiano sia a quello veneto, mentre il tasso di occupazione è superiore.



Fonte: CCIAA di Vicenza, Osservatorio sull'economia e il lavoro, 9 giugno 2023.

I dati connessi all'occupazione, anche per la provincia di Vicenza, hanno avuto un trend negativo nel 2024. Si segnala che il Comune di Sarcedo nell'anno 2023 ha avuto una leggera diminuzione del numero degli addetti alle unità locali (CCIAA Vicenza, Economia flash, report 05 - Gli addetti nella provincia di Vicenza nel 2024).

Inoltre, l'imponibile pro capite che emerge dalla dichiarazione dei redditi dell'anno 2022 dei cittadini di Sarcedo (ultimo dato disponibile) è di euro 18.363 (nel 2021 era di euro 17.808), in rialzo rispetto alla media provinciale che è pari ad euro 17.781,00. Si riportano i redditi dichiarati nell'anno 2022 dai cittadini di Sarcedo.

| REDDITO COMPLESSIVO DICHIARATO AI FINI IRPEF 2022 |              |                   |
|---------------------------------------------------|--------------|-------------------|
| CLASSI DI REDDITO IN EURO                         |              |                   |
|                                                   | FREQUENZA    | AMMONTARE         |
| minore o uguale a zero euro                       | 0            | 0                 |
| da 0 a 10.000 euro                                | 761          | 3.486.210         |
| da 10.000 a 15.000 euro                           | 472          | 5.918.382         |
| da 15.000 a 26.000 euro                           | 1434         | 29.822.788        |
| da 26.000 a 55.000 euro                           | 1090         | 36.949.066        |
| da 55.000 a 75.000 euro                           | 115          | 7.233.090         |
| da 75000 a 120000 euro                            | 66           | 6.174.045         |
| oltre 120.000 euro                                | 51           | 13.883.179        |
| <b>TOTALE</b>                                     | <b>3.938</b> | <b>97.526.141</b> |
| <b>Popolazione residente al 31/12/2022</b>        |              | <b>5.311</b>      |
| <b>Numero di contribuenti</b>                     |              | <b>3.938</b>      |
| <b>Imponibile per contribuente</b>                |              | <b>24.765</b>     |
| <b>Imponibile pro-capite</b>                      |              | <b>18.363</b>     |

## 1.2 Analisi del contesto interno

### Risorse finanziarie a disposizione dell'Ente anche attraverso rimandi ai documenti che contengono la loro programmazione e l'analisi di dettaglio

Si riportano alcuni dati significativi tratti dal rendiconto 2023.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti. [ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP"— FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] /(Accertamenti primi tre titoli Entrate e trasferimenti in conto capitale per ripiano disavanzi pregressi ) | 29,79% |
| incidenza della missione 1 (Servizi istituzionali, generali e di gestione) sul totale della spesa corrente. Missione (Impegni + FPV) / (Totale Impegni + Totale FPV))                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 25,69% |
| capacità fiscale pro capite (al netto della componente "rifiuti") (dati rif. al 2020)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 357,81 |

Si rinvia per un'informazione più completa ai dati del rendiconto 2022, nonché, quanto alla programmazione, al DUP recentemente approvato.

### Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo

Il Comune di Sarcedo è un piccolo Comune con una limitata dotazione organica (22 unità). Relativamente alla rete delle più significative relazioni interne ed esterne dell'Ente si rinvia alla sezione del DUP. Di seguito si riporta la seguente tabella come consigliata dall'aggiornamento PNA in cui si rappresenta la struttura organizzativa dell'ente

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Numero totale dipendenti    | 22                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Composizione dei dipendenti | Tipologia segretario comunale: in convenzione<br>Nomina di un vice segretario: SI<br>Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: 4, tutti conferiti a personale di ruolo<br>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: no<br>Incarichi gestionali conferiti al segretario/RPCT: no |
| Eventuale commissariamento  | No                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, che qui si ritiene integralmente riportata.

Nel triennio il valore pubblico è dato dal raggiungimento dei risultati del Pnrr. Secondo il PNA, che prevede una integrazione nelle sezioni del PIAO, l'obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è una misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

### 2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, appare opportuno procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

E' necessario, in primo luogo, notare che, ai sensi della nuova formulazione dell'art. 10, allegato 4/1, d.lgs. 118/2011, per effetto dell'entrata in vigore del Decreto ministeriale 25 luglio 2023, "la struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità, individuando per ogni obiettivo di gestione o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile"; da ciò deriva che il PEG, ai sensi della normativa sopra richiamata, assicura il collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, tramite la definizione degli stessi;
- le entrate e le uscite di bilancio.

Lo stesso Decreto ministeriale, poi, distingue gli obiettivi di gestione, articolandoli tra obiettivi gestionali di primo livello o generali (contenuti nel PEG) e obiettivi gestionali di secondo livello, operativi, esecutivi, specifici e funzionali, che vanno dettagliati dal PIAO, privo di carattere finanziario.

Nel presente documento, invece, appare opportuno dettagliare "gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione". A tal fine è stata elaborata, una scheda tipo di rilevazione degli obiettivi, coerente con quanto previsto dal Decreto n. 132/2022. Tale scheda tipo, per la compilazione della quale sono state fornite istruzioni, è rivolta ai soli obiettivi di sviluppo, non ordinari, oppure ad attività caratteristica dell'Ufficio, a condizione che sia misurabile e, quindi, monitorabile e abbia una significatività operativa (ad es. vanno escluse attività che si risolvono in un unico adempimento a meno che lo stesso non sia particolarmente complesso, nel qual caso saranno riportate le fasi del processo).

Nel fornire istruzioni per la compilazione delle schede, si è osservato che le linee guida le distinguono:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);

- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Quello che segue, dunque, è un riepilogo delle schede così compilate.

## OBIETTIVI DI PERFORMANCE TRASVERSALI DELL'ENTE

### Obiettivo n. 1

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                             | Applicazione dell'art. 4 bis, comma 2, del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge di conversione 21 aprile 2023, n. 41.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                   | <p><b>Rispetto dei tempi di pagamento</b> – L'art. 4 bis, comma 2, del decreto legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge di conversione 21 aprile 2023, n. 41, prevede che: "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.....".</p> <p>L'obiettivo, trasversale a tutti i settori ed i servizi, consiste, anche per il 2025, nel rispetto del tempo medio di pagamento fissato dalla normativa statale.</p> |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                      | Responsabili di Area del Comune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>    | Solo soggetti interni addetti alle varie fasi che portano al pagamento delle fatture.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                  | Trattasi di attività procedimentale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Stakeholders</b>                                     | Tutti gli operatori economici che emettono fatture verso il Comune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b> | Termine del 31 dicembre. La verifica va effettuata sul tempo medio di pagamento dell'intero anno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                   | Avvenuto rispetto del tempo medio di pagamento in tutti gli anni passati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                          | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Indicatore temporale.                                   | Indicatore del tempo medio annuale di pagamento, calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente, rispettoso dei termini di pagamento delle transazioni commerciali, come fissati dall'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>             | Piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



## Obiettivo n. 2

|                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                               | Rafforzamento della digitalizzazione e la reingegnerizzazione dei processi interni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                     | <p><b>Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti</b> – Dal 1° gennaio 2024 hanno acquisito efficacia, ai sensi dell’art. 225 comma 2 del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), le disposizioni in tema di trasparenza disciplinate nella Parte II dello stesso decreto rubricata “Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti”. Non di meno, è previsto ancora un periodo transitorio fino al 30.06.2025.</p> <p>L'obiettivo, trasversale a tutti i servizi, consiste, per il 2025, nell’avvio ed implementazione del nuovo sistema; conseguentemente, le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione di appalti e concessioni dovranno essere gestite esclusivamente mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Tali piattaforme devono essere utilizzate per la redazione o acquisizione degli atti relativi alle varie procedure di gara; trasmissione dei dati e documenti alla Banca Dati Anac; l’accesso alla documentazione di gara; la presentazione del Documento di gara unico europeo; la presentazione delle offerte; l’apertura, gestione e conservazione del fascicolo di gara; il controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie. Questo obiettivo strategico viene mantenuto anche per il 2025 in quanto la fase di transizione non è ancora terminata.</p> |  |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                        | Responsabili di Area del Comune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>      | Appaltatori di lavori, forniture e servizi, nonché concessionari di lavori e servizi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                    | Trattasi di attività procedimentale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>Stakeholders</b>                                       | Tutti gli operatori economici che partecipano ai procedimenti di aggiudicazione di appalti e/o concessioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell’obiettivo</b>   | Tutto il 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                     | Trattasi di nuovo adempimento che sopprime il precedente sistema SIMOG.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                            | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Indicatore temporale<br>Formazione del personale addetto. | Mantenimento dell’operatività del sistema di acquisizioni del precedente sistema tramite le misure richiamate tra gli indicatori.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>Fonte per la verifica dell’obiettivo</b>               | Piattaforme certificate per l’acquisizione di lavori, beni e servizi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

### Obiettivo n. 3

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                                                 | Concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta, accessibile e trasparente, e promuovere la partecipazione e il controllo diffuso dei cittadini. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                                       | <b>Incrementare i livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i>, sia interni che esterni. Consolidare e potenziare il monitoraggio delle misure anticorruzione</b> - Pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati previsti dal D.lgs. n. 33/2013 secondo quanto riportato negli allegati D), D)-bis, D)-ter, del presente Piano. Aggiornamento costante della sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune. Incremento del livello di trasparenza dell'Ente e promozione della conoscibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i> . Attuazione e rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, generali e specifiche, previste nel presente Piano. |  |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                                          | Responsabili di Area del Comune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>                        | Soggetti interni preposti all'espletamento delle varie attività volte a garantire la trasparenza delle informazioni legate all'attività dell'amministrazione, l'attuazione delle misure di semplificazione e l'attuazione delle misure anticorruzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                                      | Trattasi di attività procedimentale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>Stakeholders</b>                                                         | Soggetti interni ed esterni all'Ente (cittadini, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e sindacali, ecc....).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b>                     | Tutto il 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                                       | Nel 2023 il NDV ha rilevato alcune carenze di pubblicazione che sono state colmate entro la successiva sessione suppletiva di monitoraggio. L'obiettivo è quello di garantire tempestivamente la trasparenza delle informazioni legate all'attività amministrativa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                                              | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| Indicatore temporale<br>Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rispetto dei termini di aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale - sottosezione di competenza (come da delibere ANAC, ved. Allegati D), D)-bis, D)-ter.</li> <li>- Monitoraggio e attuazione delle misure in materia anticorruzione previste nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025/2027.</li> <li>- Pubblicazione in Amministrazione trasparente di atti e documenti ulteriori rispetto a quelli obbligatori, secondo le indicazioni contenute nella Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025/2027 (paragrafo 2.3.9, lettera S).</li> </ul>                                                                                      |  |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>                                 | Sezione Amministrazione Trasparente del sito Istituzionale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |



## OBIETTIVI DI PERFORMANCE DELLE AREE ORGANIZZATIVE

|                                 |                             |
|---------------------------------|-----------------------------|
| <b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b> | <b>AREA AMMINISTRATIVA</b>  |
| <b>RESPONSABILE</b>             | <b>Dott.ssa Lucia Rossi</b> |

L'Area comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti Settori:

- Settore Segreteria
- Settore Servizi Demografici
- Settore Cultura, Istruzione e Sport
- Settore Sociale

### **Settore Segreteria**

- Assistenza agli organi dell'Ente nell'esercizio delle funzioni istituzionali;
- Gestione delle attività connesse all'insediamento del Consiglio Comunale e alla convalida, dimissioni, surroga, deleghe, aspettative, permessi, rimborso spese datori di lavoro relative agli assessori e consiglieri comunali e adempimenti relativi connessi alla trasparenza;
- Coordinamento delle attività riguardanti gli adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza in capo agli amministratori, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, ricevimento, verifica formale e pubblicazione della relativa documentazione;
- Procedimenti connessi alla nomina dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni;
- Convocazione delle sedute di Giunta e Consiglio, predisposizione e invio dell'ordine del giorno agli Assessori/Consiglieri;
- Gestione e deposito atti delle proposte di deliberazione di competenza consiliare;
- Gestione processi dei flussi di lavoro informatizzati concernenti gli atti amministrativi (delibere di Giunta comunale, di Consiglio comunale, determinazioni, decreti e ordinanze);
- Raccolta e pubblicazione dei Regolamenti di competenza dell'Ente su pagine web istituzionali;
- Coordinamento e gestione delle richieste di accesso agli atti relativamente alle deliberazioni di Giunta e Consiglio;
- Gestione agenda personale, appuntamenti e corrispondenza istituzionale in entrata e uscita del Sindaco;
- Supporto al Sindaco nell'attività politico-istituzionale e nelle relazioni esterne;
- Supporto all'attività di partecipazione democratica;

- Organizzazione di specifici eventi;
- Gestione procedimento relativo alla concessione dei patrocini a iniziative ed eventi;
- Adesione del Comune ad associazioni e versamento delle relative quote.

## **PROTOCOLLO**

- Recapito di tutti i documenti destinati all'amministrazione che necessitano di essere protocollati in arrivo, sia in forma analogica che digitale (email e P.E.C.). Il servizio gestisce anche l'inoltro della posta analogica in uscita indirizzata al privato e la relativa gestione contabile;
- Rispetto dei diritti di partecipazione dei cittadini di cui al capo III della legge 7 agosto 1990, n. 241 (diritto di accesso), nonché l'informazione all'utenza relativa agli atti e allo stato dei procedimenti;
- Predisposizione e pubblicazione della modulistica per l'accesso atti di cui alla L. 241/1990, nonché accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- Gestione delle bacheche comunali e supporto alla divulgazione delle informative ed iniziative dell'amministrazione tramite sito istituzionale;
- Comunicazione interna tra Ufficio Protocollo e gli uffici titolari delle informazioni da comunicare al cittadino, collaborando in modo attivo ed efficace all'obiettivo prefissato che risulta trasversale per tutti i servizi;
- Notificazione atti: l'Ente provvede ad effettuare in autonomia le notificazioni e le pubblicazioni all'albo pretorio on-line;
- Archiviazione (con il progressivo cumulo negli anni di documenti amministrativi in formato cartaceo, si evidenzia l'esigenza di gestire in modo unitario ed efficace l'archivio comunale per poter assicurare la conservazione dei documenti di archivio corrente e non. Contestualmente, la formazione sempre più rilevante di documenti digitali richiede la corretta conservazione anche di tali documenti. Si evidenzia la necessità di gestione/riordino dell'archivio cartaceo con la partecipazione attiva di tutti gli uffici e dei servizi e la necessità di attivare un'archiviazione e conservazione degli atti amministrativi attraverso sistemi digitali con l'utilizzo di sistemi uniformi di classificazione dei documenti attraverso il protocollo informatico, nel rispetto della normativa vigente in materia di protocollo informatico che prevede l'abolizione di registri cartacei e la gestione completa dei procedimenti).

## **Settore Servizi Demografici**

Nella competenza dei Servizi Demografici sono inclusi:

- ufficio anagrafe
- ufficio stato civile
- ufficio elettorale
- ufficio leva
- ufficio statistica

**ANAGRAFE:** Il servizio cura la tenuta dei registri della popolazione residente nel comune e l'Anagrafe dei cittadini Italiani Residenti all'Estero (iscrizioni, variazioni, cancellazioni). Sulla base del contenuto dei registri della popolazione, l'ufficiale d'anagrafe rilascia le certificazioni anagrafiche e le carte d'identità. Il servizio assicura inoltre:

- gli accertamenti anagrafici in collaborazione con il servizio di Polizia Locale;

- le operazioni di autenticazione di firma e di copie destinati ai privati, nonché legalizzazioni di fotografie.

STATO CIVILE: Il servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento dei registri dello stato civile mediante trascrizioni ed annotazioni. Riceve le dichiarazioni di nascita, quelle relative alla cittadinanza e le denunce di morte. Cura gli adempimenti preliminari al matrimonio e assiste la celebrazione dei matrimoni con rito civile. Sulla base del contenuto degli atti conservati, l'Ufficiale dello stato civile rilascia gli estratti e i certificati di stato civile e le dichiarazioni di Unione Civile. Può inoltre rilasciare, ai cittadini residenti i cui atti di stato civile sono conservati presso altri Comuni, certificati di nascita, di matrimonio e di morte, desumendo le informazioni necessarie negli atti dell'anagrafe.

L'Ufficiale di Stato Civile può inoltre concludere accordi di separazione, di divorzio o di modifica delle precedenti condizioni di separazione o di divorzio (L. n. 162/2014, art. 12), mediante atti aventi la stessa efficacia della sentenza di separazione e di divorzio.

L'Ufficiale di stato civile, inoltre, riceve le Disposizioni Anticipate di Trattamento (D.A.T.) di cui alla L. 22.12.2017, n. 219.

ELETTORALE: Il servizio provvede alla tenuta e all'aggiornamento delle liste elettorali e dell'albo delle persone idonee all'incarico di scrutatore di seggio e gli elenchi dei giudici popolari di Corte d'Assise e di Corte d'Assise d' Appello. Cura, a livello comunale, l'organizzazione e lo svolgimento delle consultazioni elettorali.

LEVA: il Servizio forma la lista annuale di leva militare e cura la tenuta e l'aggiornamento dei ruoli matricolari.

STATISTICA: Il Servizio assicura le indagini statistiche affidate dall'ISTAT al Comune e l'elaborazione di dati statistici richiesti da Enti pubblici e privati.

### **Settore Cultura, Istruzione e Sport**

- Programmazione e gestione dei procedimenti riguardanti interventi nel campo della cultura e della promozione e valorizzazione del territorio e delle produzioni locali;
- Gestione dei procedimenti riguardanti il funzionamento e la gestione della Biblioteca comunale, compresi l'acquisto di materiale librario, audiovisivi, arredi e attrezzature;
- Gestione delle attività inerenti alla partecipazione al Sistema Bibliotecario regionale e al Polo Biblioteche vicentine;
- Organizzazione di attività didattiche e laboratoriali per bambini, ragazzi e adulti nell'ambito del servizio Biblioteca;
- Organizzazione di *stage* e tirocini;
- Gestione palestre comunali;
- Gestione del calendario delle manifestazioni di competenza dell'Area sociale del Comune e delle Associazioni del territorio;
- Studio ed elaborazione di progetti di iniziative in collaborazione con enti, gruppi e associazioni.

### **ISTRUZIONE E SERVIZI SCOLASTICI**

Il Servizio Istruzione svolge attività e realizza interventi per rendere effettivo il diritto allo studio, per agevolare i compiti educativi delle famiglie, per promuovere le pari opportunità e per valorizzare le attività sportive, motorie e ricreative.

### **ASSOCIAZIONI**

- Gestione dei rapporti con le Associazioni del territorio;
- Procedimenti di concessione contributi ad associazioni nel settore della cultura, sport, turismo e tempo libero.

## **Settore Sociale**

Svolge tutte le attività relative alla predisposizione ed erogazione di servizi, gratuiti ed a pagamento, o di prestazioni economiche destinate a rimuovere e superare le situazioni di bisogno e di difficoltà che la persona incontra nel corso della sua vita, escluse soltanto quelle assicurate dal sistema previdenziale e da quello sanitario, nonché quelle assicurate in sede di amministrazione della giustizia.

In particolare cura:

- l'assistenza domiciliare;
- i ricoveri in struttura di cittadini adulti e anziani;
- le attività per la promozione delle pari opportunità e delle reti sociali sul territorio;
- l'erogazione contributi economici a favore di persone in situazione di disagio e di contributi a rimborso spese sanitarie;
- il rilascio di buoni da spendere in supermercati convenzionati per generi alimentari;
- l'erogazione di assegni di maternità in favore di nuclei familiari numerosi;
- il trasporto minori ed adulti disabili;
- i progetti personalizzati di inserimento lavorativo e sociale: R.E.I. (Reddito di Inclusione); R.d.C. (Reddito di Cittadinanza); Sportello Lavoro. Il Servizio si prefigge di favorire l'inserimento sociale delle persone in situazione di grave disagio, prevenendo situazioni di emarginazione e di rischio di isolamento sociale;
- l'inserimento di minorenni in strutture di recupero;
- la tutela dei minori in stato di abbandono morale o materiale, in vista del loro reinserimento in famiglia o in attesa dell'individuazione di altra idonea soluzione;
- la tutela dei minori che manifestino comportamenti devianti.

### Obiettivo n. 1

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                                                 | Elezioni regionali 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                                       | <b>Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento delle consultazioni elettorali anno 2025</b> - L'obiettivo consiste nel garantire il regolare svolgimento delle attività preparatorie, di svolgimento e conclusive delle elezioni che si svolgeranno nel corrente anno, evitando disservizi. |  |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                                          | Segretario Comunale, Responsabile Area Amministrativa: Dott.ssa Lucia Rossi.                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>                        | Personale dei Servizi Demografici, CEC di Thiene, Prefettura di Vicenza.                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                                      | Quelle iscritte in bilancio per il Servizio elettorale.                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>Stakeholders</b>                                                         | Cittadini, Amministrazione Comunale.                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b>                     | 31.12.2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                                              | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |
| Indicatore temporale<br>Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti. | Completo adempimento dei compiti e delle funzioni previste in materia elettorale.                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>                                 | Documentazione agli atti, Sito istituzionale.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |



## Obiettivo n. 2

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                                    | <b>FARE COMUNITA'</b><br>Nel nostro paese convivono giovani e meno giovani, generazioni diverse, ognuna con le proprie caratteristiche e le proprie esigenze. Nessuno deve sentirsi escluso, e tutti possono essere attori del «fare comunità», attraverso un percorso di crescita solidale e culturale, singolarmente o attraverso le associazioni di volontariato attive sul territorio. Le persone, le famiglie e la scuola sono i pilastri della società e su di loro si basa il futuro anche del paese di Sarcedo. |  |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                          | <b>Approvazione nuove convenzioni triennali 2025 / 2028 (anni scolastici) con le locali scuole dell'Infanzia paritarie, S. Maria e Fonato, per la gestione dei servizi prescolastici.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                             | Responsabile Area Amministrativa: Dott.ssa Lucia Rossi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>           | Personale del Servizio Segreteria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                         | Nessuna risorsa aggiuntiva rispetto a quelle già previste in bilancio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| <b>Stakeholders</b>                                            | Scuole dell'Infanzia locali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b>        | 31.07.2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                                 | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| Indicatore temporale                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| Studio e predisposizione bozza convenzioni.                    | Entro il 31.05.2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Condivisione bozza tra Amministrazione e referenti scolastici. | Entro il 30.06.2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| Approvazione in Giunta delle convenzioni 2025/2028.            | Entro il 31.07.2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>                    | Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione delle convenzioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

### Obiettivo n. 3

|                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                                                                                                                                                                                       | <b>SARCEDO TURISTICA</b><br>Sarcedo deve essere un punto di riferimento in termini di qualità di eventi e manifestazioni. Inoltre i punti di aggregazione per sportivi, famiglie e giovani del paese, devono essere ben presidiati, inclusivi e motori di benessere e crescita personale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                                                                                                                                                                             | <b>Gestione ed organizzazione degli eventi/attività/iniziative culturali</b> - Organizzare e potenziare gli eventi, i corsi e gli spettacoli teatrali, organizzati in collaborazione con i comuni limitrofi e con il coinvolgimento delle associazioni locali, gruppi e singoli cittadini, finalizzati alla diffusione della lettura, scrittura, del teatro, del cinema, della musica, dell'educazione all'immagine, all'ascolto e all'arte in genere. Ideazione, sviluppo e realizzazione di attività culturali all'aperto e nelle aree verdi della città durante la stagione estiva. Creazione di un calendario coordinato di attività estive, diffuse in tutto il territorio, per promuovere la socializzazione delle persone in tutte le fasce d'età. |  |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                                                                                                                                                                                | Responsabile Area Amministrativa: Dott.ssa Lucia Rossi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>                                                                                                                                                              | Personale dell'Ufficio Cultura/Biblioteca, collaborazioni esterne.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                                                                                                                                                                            | Quelle iscritte in bilancio per i servizi culturali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| <b>Stakeholders</b>                                                                                                                                                                                               | Cittadini residenti e non residenti a Sarcedo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b>                                                                                                                                                           | 31.12.2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                                                                                                                                                                             | La biblioteca cittadina ha sempre allargato il suo sguardo fuori dai libri, promuovendo diverse manifestazioni ed eventi all'interno del Comune e partecipando, da tempo, anche ad iniziative culturali in collaborazione con altri Comuni limitrofi ed Enti terzi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                                                                                                                                                                                    | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Indicatore temporale:<br>Incontri preliminari con gli enti organizzatori per valutare l'interesse e la fattibilità dell'evento.<br>Predisposizione e adozione atti conseguenti per la realizzazione dei progetti. | Entro 30 giorni dalla comunicazione.<br><br>Realizzazione dei progetti entro il 31.12.2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>                                                                                                                                                                       | Documentazione agli atti, Sito Istituzionale, Dati registrati dal Servizio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |

## Obiettivo n. 4

|                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                                                                                                                                                                                | <b>FARE COMUNITA'</b><br>Nel nostro paese convivono giovani e meno giovani, generazioni diverse, ognuna con le proprie caratteristiche e le proprie esigenze. Nessuno deve sentirsi escluso, e tutti possono essere attori del «fare comunità», attraverso un percorso di crescita solidale e culturale, singolarmente o attraverso le associazioni di volontariato attive sul territorio. Le persone, le famiglie e la scuola sono i pilastri della società e su di loro si basa il futuro anche del paese di Sarcedo. |                                                                                                                |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                                                                                                                                                                      | <b>Elaborazione, tramite co-progettazione triennale di un progetto di “Invecchiamento attivo”</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                                                                                                                                                                         | Responsabile Area Amministrativa: Dott.ssa Lucia Rossi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>                                                                                                                                                       | Assistente Sociale, ATS_Ven_04_Thiene, ULSS 7.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                                                                                                                                                                     | Quelle iscritte in bilancio per i servizi sociali.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                |
| <b>Stakeholders</b>                                                                                                                                                                                        | Cittadini.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b>                                                                                                                                                    | 30.09.2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                                                                                                                                                                      | Con la finalità che i servizi siano progettati con un approccio orientato alla cittadinanza ed ai suoi reali bisogni, dopo l'avvio sperimentale per l'anno 2024/2025 del progetto rivolto agli anziani in collaborazione con il gruppo locale “Età Serena” si ritiene necessario confermare la realizzazione del progetto anche per il prossimo triennio.                                                                                                                                                               |                                                                                                                |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                                                                               |
| Indicatore temporale<br>Predisposizione ed adozione atti (determina a contrarre, bandi/avvisi, disciplinare di gara, capitolato).<br>Espletamento della gara su piattaforma telematica.<br>Aggiudicazione. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Entro il 30.06.2025.<br>Entro il 31.07.2025.<br>Entro il 30.09.2025.<br>Avvio dei servizi entro il 01.10.2025. |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>                                                                                                                                                                | Documentazione agli atti, Determinazioni di aggiudicazione, Sito istituzionale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                |

## Obiettivo n. 5

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                                                 | Accrescere le competenze interne ai sensi della Direttiva del Ministro Zangrillo del 16/01/2025, in cui vengono esplicitate le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. La direttiva individua nella formazione un mezzo per incrementare il valore pubblico in quanto agisce su tre filoni: il dipendente che si forma, l'Amministrazione che vede aumentare la qualità delle risposte ed i cittadini che sono i destinatari di servizi di maggior qualità. |  |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                                       | Formazione relativa a materie di competenze comunali tramite varie modalità: Anci, Ifel, Anutel, "Syllabus", fornitori privati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                                          | Responsabili di Area del Comune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>                        | Tutto il personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                                      | Trattasi di attività procedimentale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Stakeholders</b>                                                         | Soggetti interni ed esterni all'Ente (cittadini, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e sindacali, ecc....).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b>                     | Tutto il 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                                       | Nel corso del 2024 sono stati espletati solo alcuni corsi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                                              | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Indicatore temporale<br>Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti. | Miglioramento della professionalità del personale in materia mediante lo svolgimento dei corsi legati alle proprie attività. Sviluppo in particolare delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus) ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati, per almeno 40 ore.                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>                                 | Attestati di formazione, Piattaforma Syllabus: Fascicolo formativo del dipendente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

|                                 |                                     |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| <b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b> | <b>AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>             | <b>Dott.ssa Susanna Gioppo</b>      |

L'Area comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti Settori:

- Settore opere pubbliche
- Settore manutenzione e gestione del patrimonio
- Settore ecologia
- Settore ambiente
- Settore protezione civile

#### **Settore opere pubbliche**

- Redazione del programma triennale dei lavori pubblici, del programma biennale degli acquisti di beni e servizi e dei relativi aggiornamenti annuali;
- gestione dei lavori pubblici sulla base del programma delle opere pubbliche;
- affidamento degli incarichi di progettazione e di direzione dei lavori;
- adozione della determinazione a contrarre e di ogni altro atto relativo alle procedure di gara di competenza, in stretta collaborazione con la Stazione Unica Appaltante; stipula dei contratti;
- approvazione delle varianti e delle revisioni prezzi, nei limiti indicati dalla normativa vigente;
- emissione dei certificati di pagamento;
- concessione di proroga dei termini di esecuzione dei contratti di competenza;
- nomina dei collaudatori;
- approvazione dei certificati di regolare esecuzione dei lavori;
- applicazione delle penali;
- adozione di ogni altro atto di gestione relativo alle procedure di appalto/concessione ed alla fase di esecuzione delle opere che non ricada nella competenza di altri organi;
- gestione dei procedimenti di espropriazione.

#### **Settore manutenzione e gestione del patrimonio**

- Programmazione, organizzazione e controllo della gestione e della manutenzione ordinaria dei beni comunali (edifici, strade, strutture sportive, immobili, impianti, ecc.), provvedendo all'acquisto dei materiali necessari e alla gestione del personale addetto, nell'ambito delle dotazioni assegnate;
- affidamento degli incarichi di fornitura di attrezzature, beni e servizi necessari per lo svolgimento dell'attività della struttura;
- rilascio di attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza nelle materie di competenza;
- adozione di ogni atto gestionale relativo alle seguenti funzioni: gestione dei beni demaniali, patrimoniali, della viabilità e circolazione stradale (esclusa la segnaletica stradale e le ordinanze di viabilità e circolazione), del servizio di illuminazione pubblica e servizi connessi, ecc.;
- gestione del verde pubblico, potatura di alberature;
- riscossione di entrate patrimoniali relative a canoni concessori e/o di locazione;
- concessioni in uso di aree di proprietà comunale per l'installazione di impianti di telefonia mobile;
- gestione canoni di concessione su beni demaniali;
- rilascio di pareri su occupazioni permanenti di suolo pubblico;
- predisposizione del Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- alienazioni di beni immobili di proprietà comunale previste dal Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari;
- autorizzazioni relative ad attività su aree di proprietà comunale, anche eventualmente concesse in diritto di superficie;
- emissione ordinanze di disciplina del traffico in occasione dell'esecuzione di lavori pubblici;
- adozione dei provvedimenti in ordine alla salute e sicurezza dei lavoratori, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.

#### Servizio Informatico (Responsabile della Transizione Digitale)

- Supporto alla gestione del sistema informatico del Comune, collaborazione per l'attivazione dei pacchetti di gestione dei singoli Servizi comunali e ausilio agli Uffici per la risoluzione dei problemi di natura informatica;
- supporto a tutte le altre attività del Comune, organizzando le informazioni per svolgere in modo efficiente i processi gestionali e amministrativi e offrendo le risorse tecnologiche per acquisire, archiviare e comunicare telematicamente dati e informazioni.

#### **Settore ecologia-ambiente**

- Gestione del servizio raccolta e smaltimento RSU e predisposizione di tutti gli adempimenti relativi alla gestione dei rifiuti (comunicazioni Arpav, programma regionale Orso, MUD, Albo Gestori Ambientali, ecc);
- programmazione e gestione delle attività di monitoraggio dei campi elettromagnetici;
- gestione dei procedimenti di bonifica di siti inquinati;
- gestione dei procedimenti concernenti le emissioni in atmosfera e le campagne di monitoraggio della qualità dell'aria;
- effettuazione di controlli sulle emissioni di rumore e raccolta delle segnalazioni;
- gestione delle procedure di valutazione impatto ambientale (VIA) e autorizzazione integrata ambientale (AIA);

- gestione delle procedure comunali riguardanti terre e rocce da scavo;
- aggiornamento delle aree metanizzate;
- aggiornamento normativo del Piano di riordino forestale.

#### **Settore Protezione Civile**

- Collaborazione con il locale gruppo di volontari di Protezione Civile per le attività connesse al servizio di PC;
- predisposizione dei documenti per l'attivazione del COC;
- svolgimento delle attività di pianificazione di protezione civile;
- cura delle comunicazioni e degli adempimenti con gli Enti di riferimento: Provincia e Regione.

## Obiettivo n. 1

|                                                         |                                                                                                        |                                       |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                             | Realizzazione lavori programmati                                                                       |                                       |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                   | <b>Lavori di efficientamento energetico ella Scuola secondaria di I grado T. Vecellio</b>              |                                       |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                      | Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici: Dott.ssa Susanna Gioppo                                     |                                       |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>    | Progettista esterno, Personale dell'Area Lavori Pubblici                                               |                                       |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                  | Bando PR Veneto FESR 2021 – 2027 – approvato con DGR 1423 del 20.11.2023 per l'importo di € 885.482,75 |                                       |
| <b>Stakeholders</b>                                     | Cittadini ed imprese                                                                                   |                                       |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b> | 30 aprile 2025: determina contrarre<br>30 settembre 2025: affidamento lavori                           |                                       |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                   | Il Comune è dotato di uno studio di fattibilità                                                        |                                       |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                          |                                                                                                        | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>      |
| Indicatore temporale                                    |                                                                                                        | 30 settembre 2025: affidamento lavori |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>             | Apposita determinazione di affidamento dei lavori reperibile nel software Atti amministrativi          |                                       |



## Obiettivo n. 2

|                                                                                                             |                                                                                                                                                      |                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                                                                                 | Progetti previsti nelle linee strategiche                                                                                                            |                                                               |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                                                                       | <b>Partecipazione al bando per la manutenzione straordinaria della palestra della scuola elementare.</b>                                             |                                                               |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                                                                          | Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici: Dott.ssa Susanna Gioppo                                                                                   |                                                               |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>                                                        | Progettista esterno, Personale dell'Area Lavori Pubblici                                                                                             |                                                               |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                                                                      | € 340.000,00 (€ 200.000,00 i finanziamento regionale)                                                                                                |                                                               |
| <b>Stakeholders</b>                                                                                         | Cittadini, studenti, associazioni                                                                                                                    |                                                               |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b>                                                     | Vedasi singolo bando                                                                                                                                 |                                                               |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                                                                       | Studio di fattibilità                                                                                                                                |                                                               |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                                                                              |                                                                                                                                                      | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                              |
| Indicatore temporale<br>Risposta al bando regionale per il finanziamento<br>Approvazione progetto esecutivo |                                                                                                                                                      | Nei tempi previsti dal bando<br>31 dicembre 2025: fine lavori |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>                                                                 | Apposita determinazione di affidamento dei lavori e atti successivi relative all'esecuzione degli stessi reperibili nel software Atti amministrativi |                                                               |

### Obiettivo n. 3

|                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Obiettivo Strategico                                                                                                | Lavori pubblici finanziati con risorse dell'Ente                                                                                                                                                                                                                 |                               |
| Obiettivo operativo gestionale                                                                                      | Regimazione delle acque ed asfaltatura Via Zanella                                                                                                                                                                                                               |                               |
| Responsabile Primario (CdR)                                                                                         | Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici: Dott.ssa Susanna Gioppo                                                                                                                                                                                               |                               |
| Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)                                                                       | Progettista esterno, Personale dell'Area Lavori Pubblici                                                                                                                                                                                                         |                               |
| Risorse finanziarie disponibili                                                                                     | Finanziamento con risorse proprie di euro 340.000,00                                                                                                                                                                                                             |                               |
| Stakeholders                                                                                                        | Cittadini                                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
| Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo                                                                    | 30 dicembre 2025: fine lavori                                                                                                                                                                                                                                    |                               |
| LIVELLO DI PARTENZA (baseline)                                                                                      | Il Comune intende provvedere alla regimazione delle acque e alla asfaltatura di Via Zanella per migliorare la sicurezza, eliminando il deposito di materiale detritico lungo la viabilità principale in occasione degli eventi meteorici e riqualificare la zona |                               |
| INDICATORI DI RISULTATO                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                  | TARGET (traguardo atteso)     |
| Indicatore temporale<br>Termine entro il quale deve essere approvata la determinazione di approvazione stato finale |                                                                                                                                                                                                                                                                  | 31 dicembre 2025: fine lavori |
| Fonte per la verifica dell'obiettivo                                                                                | Apposita determinazione di approvazione stato finale nel software Atti amministrativi                                                                                                                                                                            |                               |

#### Obiettivo n. 4

|                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Obiettivo Strategico                                                                                  | Manutenzione programmata patrimonio ed infrastrutture                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                    |
| Obiettivo operativo gestionale                                                                        | Garantire la pronta manutenzione ordinaria degli edifici comunali nella prospettiva di efficienza e prontezza dell'intervento manutentivo; collaborare con gli uffici comunali che necessitano di interventi e servizi di natura operativa                                                                                                                                                                                                                        |                                    |
| Responsabile Primario (CdR)                                                                           | Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici: Dott.ssa Susanna Gioppo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                    |
| Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)                                                         | Personale dell'Area Lavori Pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                    |
| Risorse finanziarie disponibili                                                                       | Finanziamento bilancio di parte corrente per acquisto forniture/servizi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                    |
| Stakeholders                                                                                          | Cittadini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                    |
| Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo                                                      | 30 dicembre 2025: esecuzione interventi nei tempi programmati. Report lavori giornaliero e settimanale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                    |
| LIVELLO DI PARTENZA (baseline)                                                                        | Il programma lavori viene redatto ogni settimana e condiviso con la squadra manutentiva, sia nella stesura sia nei report dei risultati. La squadra è strettamente in relazione con l'ufficio e segue le indicazioni ricevute, formulando osservazioni e suggerimenti per garantire il miglior svolgimento dei compiti assegnati. Ogni mattina il personale dell'ufficio ha un confronto con il personale della squadra manutentiva presso il magazzino comunale. |                                    |
| INDICATORI DI RISULTATO                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | TARGET (traguardo atteso)          |
| Indicatore temporale<br>Termine entro il quale devono essere eseguiti lavori/manutenzioni programmate |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Verifica settimanale del programma |
| Fonte per la verifica dell'obiettivo                                                                  | Verifica settimanale del programma agli atti UTC                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                    |

## Obiettivo n. 5

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                                                 | Accrescere le competenze interne ai sensi della Direttiva del Ministro Zangrillo del 16/01/2025, in cui vengono esplicitate le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. La direttiva individua nella formazione un mezzo per incrementare il valore pubblico in quanto agisce su tre filoni: il dipendente che si forma, l'Amministrazione che vede aumentare la qualità delle risposte ed i cittadini che sono i destinatari di servizi di maggior qualità. |  |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                                       | Formazione relativa a materie di competenze comunali tramite varie modalità: Anci, Ifel, Anutel, "Syllabus", fornitori privati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                                          | Responsabili di Area del Comune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>                        | Tutto il personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                                      | Trattasi di attività procedimentale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Stakeholders</b>                                                         | Soggetti interni ed esterni all'Ente (cittadini, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e sindacali, ecc....).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b>                     | Tutto il 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                                       | Nel corso del 2024 sono stati espletati solo alcuni corsi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                                              | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Indicatore temporale<br>Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti. | Miglioramento della professionalità del personale in materia mediante lo svolgimento dei corsi legati alle proprie attività. Sviluppo in particolare delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus) ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati, per almeno 40 ore.                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>                                 | Attestati di formazione, Piattaforma Syllabus: Fascicolo formativo del dipendente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

|                                 |                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b> | <b>AREA TECNICA URBANISTICA - ED. PRIVATA</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>             | <b>Geom. Antonio Croce</b>                    |

L'Area comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti Settori:

- Settore urbanistica
- Settore edilizia privata – SUE
- Settore commercio
- Sportello unico attività produttive

#### **Settore Urbanistica**

- Studio e Redazione del Piano degli Interventi (P.I.) e relative varianti nonché varianti urbanistiche al Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.I.);
- Piani urbanistici attuativi (PUA) sia di iniziativa pubblica sia di iniziativa privata;
- Accordi pubblico/privato ex art. 6 L.R. 11/2004;
- Studio e Redazione delle “Varianti verdi per la riclassificazione di aree edificabili” ai sensi dell’art. 7 L.R. 4/2015;
- Certificati di destinazione urbanistica ex art. 30 D.P.R. 380/2001;
- Redazione Piano Acustico e relative varianti/aggiornamenti;
- Affidamento incarichi professionali attinenti la materia urbanistica, segnatamente redazione di varianti urbanistiche, perizie di stima, collaudi, assistenza legale e patrocinio nei ricorsi al TAR Veneto e al Consiglio di Stato.

#### **Settore Edilizia Privata**

- Utilizzo del portale SUE/ SUAP, nonché del portale GPE (Gestione Pratiche Edilizie), per la gestione dell’attività edilizia ed emissione dei provvedimenti finali ove di competenza
- Controllo a campione dell’attività edilizia non soggetta a provvedimento finale esplicito (C.I.L. e C.I.L.A.), Segnalazione di Inizio Attività (S.C.I.A.) e Agibilità (S.C.A.)
- Studio e aggiornamento del Regolamento Edilizio Intercomunale
- Acquisizione delle pratiche strutturali e sismiche e degli aggiornamenti/frazionamenti catastali
- Vigilanza sull’attività urbanistico-edilizia (art. 27 del D.P.R. n. 380/2001) e adozione dei provvedimenti sanzionatori di competenza.

#### **Servizio SUAP**

- Co-gestione, in collaborazione con il Comune di Thiene, in modalità telematica dello Sportello Unico per le Attività Produttive (S.U.A.P.) così come previsto dal D.P.R. 160/2010;
- Formulazione e inoltro di istruttorie e pareri, al Responsabile del SUAP, inerenti alle attività produttive in qualità di Responsabile del sub-procedimento;
- Verifica delle SCIA riferite alle attività produttive, in relazione alle molteplici normative riferite alle diverse attività economico-produttive;
- Esame, istruttoria, emissione di pareri e proposte, nei procedimenti con ricorso alla Conferenza di Servizi ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. n. 160/2010 e degli artt. 3 e 4 della L.R. Veneto n. 55/2012.

### **Settore Commercio**

- Rilascio autorizzazioni inerenti allo svolgimento di pubblici spettacoli, sagre, feste paesane, manifestazioni e pubblici trattenimenti in genere;
- Verifica delle SCIA riferite alle attività commerciali, anche in relazione a somministrazione di alimenti e bevande;
- Controllo dei requisiti per lo svolgimento delle attività commerciali al dettaglio e all'ingrosso anche in riferimento alla conformità-compatibilità urbanistico-edilizia.

### **Ufficio Paesaggio (servizio delegato alla Provincia di Vicenza, ai sensi dell'art. 45-*sexies*, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004 e s.m.i.)**

- Rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche ordinarie e dei provvedimenti di accertamento di compatibilità paesaggistica, ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004;
- rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche semplificate, ai sensi del D.P.R. n. 31/2017;
- adozione dei provvedimenti cautelari e sanzionatori ai sensi degli artt. 167, commi 1, 2, 3 e 5, e 168 del D.Lgs. n. 42/2004, in caso di interventi non sanabili eseguiti in assenza o in difformità dalla prescritta autorizzazione.

### Obiettivo n. 1

|                                                       |                                                                                                                                                                                 |                           |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Obiettivo Strategico                                  | Monitoraggio dei termini procedurali.                                                                                                                                           |                           |
| Obiettivo operativo gestionale                        | Emissione dei provvedimenti autorizzativi in relazione alle istanze del 2024/2025 entro i termini di legge con riferimento alle specifiche tipologie di provvedimento trattato. |                           |
| Responsabile Primario (CdR)                           | Responsabile Area Tecnica Urbanistica-Ed. Privata: Geom. Antonio Croce                                                                                                          |                           |
| Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)         | Personale del servizio area urbanistica edilizia                                                                                                                                |                           |
| Risorse finanziarie disponibili                       |                                                                                                                                                                                 |                           |
| Stakeholders                                          | Cittadini ed imprese.                                                                                                                                                           |                           |
| Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo      | 31 Dicembre 2025                                                                                                                                                                |                           |
| LIVELLO DI PARTENZA (baseline)                        | Vigenti norme legislative e regolamentari.                                                                                                                                      |                           |
| INDICATORI DI RISULTATO                               |                                                                                                                                                                                 | TARGET (traguardo atteso) |
| Rispetto dei termini previsti dalle norme di settore. |                                                                                                                                                                                 | 31 Dicembre 2025          |
| Fonte per la verifica dell'obiettivo                  | Emissione dei Provvedimenti finali.                                                                                                                                             |                           |

## Obiettivo n. 2

|                                                  |                                                                                                                                              |                           |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Obiettivo Strategico                             | Variante 9 al Piano degli Interventi. approvazione                                                                                           |                           |
| Obiettivo operativo gestionale                   | Programmazione, revisione e aggiornamento urbanistico in collaborazione con il tecnico incaricato alla redazione della variante urbanistica. |                           |
| Responsabile Primario (CdR)                      | Responsabile Area Tecnica Urbanistica-Ed. Privata: Geom. Antonio Croce                                                                       |                           |
| Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)    | Personale del servizio area urbanistica edilizia, tecnico esterno incaricato per la redazione della Variante.                                |                           |
| Risorse finanziarie disponibili                  |                                                                                                                                              |                           |
| Stakeholders                                     | Cittadini ed imprese.                                                                                                                        |                           |
| Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo | 30 aprile 2025                                                                                                                               |                           |
| LIVELLO DI PARTENZA (baseline)                   | Piano degli Interventi Vigente.                                                                                                              |                           |
| INDICATORI DI RISULTATO                          |                                                                                                                                              | TARGET (traguardo atteso) |
|                                                  |                                                                                                                                              |                           |
| Fonte per la verifica dell'obiettivo             | Avvenuta pubblicazione Atti Amministrativi di Adozione e Approvazione Variante 9 al Piano degli Interventi.                                  |                           |



### Obiettivo n. 3

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                                                 | Accrescere le competenze interne ai sensi della Direttiva del Ministro Zangrillo del 16/01/2025, in cui vengono esplicitate le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. La direttiva individua nella formazione un mezzo per incrementare il valore pubblico in quanto agisce su tre filoni: il dipendente che si forma, l'Amministrazione che vede aumentare la qualità delle risposte ed i cittadini che sono i destinatari di servizi di maggior qualità. |  |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                                       | Formazione relativa a materie di competenze comunali tramite varie modalità: Anci, Ifel, Anutel, "Syllabus", fornitori privati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                                          | Responsabili di Area del Comune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>                        | Tutto il personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                                      | Trattasi di attività procedimentale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Stakeholders</b>                                                         | Soggetti interni ed esterni all'Ente (cittadini, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e sindacali, ecc....).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b>                     | Tutto il 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                                       | Nel corso del 2024 sono stati espletati solo alcuni corsi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                                              | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Indicatore temporale<br>Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti. | Miglioramento della professionalità del personale in materia mediante lo svolgimento dei corsi legati alle proprie attività. Sviluppo in particolare delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus) ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati, per almeno 40 ore.                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>                                 | Attestati di formazione, Piattaforma Syllabus: Fascicolo formativo del dipendente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

|                                 |                                  |
|---------------------------------|----------------------------------|
| <b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b> | <b>AREA FINANZIARIA</b>          |
| <b>RESPONSABILE</b>             | <b>Dott.ssa Frida De Michele</b> |

L'Area comprende tutte le funzioni, le attività, gli obiettivi relativi ai seguenti Settori:

- Settore Ragioneria
- Settore Tributi
- Settore Personale

### **Settore Ragioneria**

- Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- Predisposizione e gestione del Bilancio e dei relativi documenti contabili, dalla fase di programmazione a quella di rendicontazione;
- Supporto all'Organo di revisione economico-finanziaria nella redazione dei questionari da sottoporre alla Corte dei Conti;
- Predisposizione delle Relazioni di fine mandato e di inizio mandato;
- Gestione delle variazioni del Bilancio;
- Verifica contabile e registrazione degli impegni di spesa;
- Gestione degli accertamenti, incassi e relativa emissione di reversali;
- Gestione degli impegni, pagamenti e relativa emissione mandati;
- Registrazione delle fatture in arrivo e smistamento agli Uffici comunali di competenza;
- Gestione dei rapporti con la Tesoreria Comunale;
- Gestione di prestiti e mutui;
- Gestione delle polizze assicurative e fideiussorie dell'Ente;
- Attività di aggiornamento delle coperture assicurative del Comune, gestione affidamenti e sinistri, liquidazione premi;
- Attività di verifica, controllo ed impulso al fine del raggiungimento degli obiettivi relativi al saldo di finanza pubblica;
- Gestione IRPEF, Addizionale comunale, Addizionale regionale;
- Gestione del Servizio Economato;
- Gestione dei procedimenti di acquisizione di materiale di cancelleria, abbonamenti a riviste e giornali anche on line, destinati a tutti gli uffici comunali, in relazione ai fabbisogni;
- Gestione adempimenti IVA (con tenuta registri, emissione fatture, liquidazione, predisposizione dichiarazioni) e adempimenti IRAP per redditi assimilati, da lavoro autonomo, per contributi ad imprese con effettuazione dei relativi versamenti e delle relative certificazioni e dichiarazioni (770, Unico).

## **Settore Tributi**

- Imposta Municipale Propria – IMU;
- Tributo sui Servizi Indivisibili – TASI;
- Tassa sui Rifiuti – TARI;
- Canone Unico Patrimoniale (costituito dal Canone di Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche – COSAP, dall’Imposta sulla pubblicità e dai Diritti di pubblica affissione);
- Imposta di Soggiorno;
- Gestione degli accertamenti e ruoli IMU, TASI, TARI.

## **Settore Personale**

- Reclutamento del personale, nelle diverse modalità previste dalla legge;
- Gestione economica, contributiva, previdenziale e fiscale dei rapporti instaurati, compresi in particolare:
  - l’elaborazione mensile degli stipendi, le denunce contributive e l’emissione dei mandati di pagamento;
  - l’emissione della C.U. (Certificazione Unica) e la denuncia annuale mod. 770 semplificato;
  - la redazione del Conto Annuale e della relativa relazione annuale;
- Gestione delle presenze e assenze del personale;
- Gestione dei rapporti con tutti gli Enti previdenziali e fiscali;
- Denunce obbligatorie previste;
- Richieste di visite fiscali in caso di malattia;
- Denunce di infortunio del personale dipendente;
- Selezioni per la concessione del part-time;
- Stesura di atti amministrativi organizzativi (delibere di Giunta, di Consiglio e determinazioni), compresi in particolare:
  - la predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale con relative modifiche ed aggiornamenti e la redazione della Sottosezione 3.3 del PIAO;
  - la predisposizione del Piano triennale delle azioni positive e la redazione della relativa Sottosezione del PIAO;
  - la predisposizione degli atti riguardanti l’organigramma dell’Ente e la dotazione organica, e l’aggiornamento della Sottosezione 3.1 “Struttura organizzativa” del PIAO;
- Costituzione del fondo risorse decentrate, stesura del contratto collettivo integrativo e dei successivi accordi annuali;

- Gestione delle relazioni sindacali con la partecipazione del Responsabile nella delegazione trattante di parte pubblica e verbalizzazione della contrattazione;
- Rilascio di autorizzazioni ad effettuare incarichi retribuiti al personale dipendente e aggiornamento contestuale degli incarichi e dei pagamenti nell'anagrafe delle prestazioni "PerlaPa" del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Denuncia annuale dei permessi sindacali;
- Comunicazione contestuale dei singoli permessi sindacali usufruiti dalle RSU e dai responsabili di organismi sindacali tramite la piattaforma "PerlaPa";
- Comunicazione telematica entro 24 ore dei dati degli scioperi mediante la piattaforma "PerlaPa";
- Costante monitoraggio della spesa del personale ai fini del rispetto dei vincoli di spesa;
- Gestione del servizio sostitutivo mensa per i dipendenti mediante buoni pasto;
- Gestione economica e fiscale delle indennità degli amministratori dell'Ente ed emissione dei relativi mandati di pagamento.

### Obiettivo n. 1

|                                                                                                |                                                          |                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                                                                    | Implementazione contabilità ACCRUAL                      |                                           |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                                                          |                                                          |                                           |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                                                             | Dott.ssa Frida De Michele -Responsabile Area Finanziaria |                                           |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>                                           |                                                          |                                           |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                                                         |                                                          |                                           |
| <b>Stakeholders</b>                                                                            |                                                          |                                           |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b>                                        | 31 dicembre 2025                                         |                                           |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                                                          |                                                          |                                           |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                                                                 |                                                          | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>          |
| Partecipazione ai corsi e monitoraggio della partecipazione ai corsi degli operatori economici |                                                          | Avvio implementazione contabilità ACCRUAL |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>                                                    | Atti amministrativi -presenze corsi                      |                                           |

## Obiettivo n. 2

|                                                         |  |                                                                |                                                   |
|---------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                             |  | Aggiornamento e adozione del Piano dei Fabbisogni di personale |                                                   |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                   |  |                                                                |                                                   |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                      |  | Dott.ssa Frida De Michele -Responsabile Area Finanziaria       |                                                   |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>    |  |                                                                |                                                   |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                  |  |                                                                |                                                   |
| <b>Stakeholders</b>                                     |  |                                                                |                                                   |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b> |  | 31 maggio 2025                                                 |                                                   |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                   |  |                                                                |                                                   |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                          |  |                                                                | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                  |
| Definizione dei nuovi spazi occupazionali               |  |                                                                | Adozione del Piano dei Fabbisogni entro i termini |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>             |  | Atti amministrativi e contabilità finanziaria                  |                                                   |

### Obiettivo n. 3

|                                                         |                                                           |                                                                                               |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                             | Attività di controllo e recupero dell'evasione IMU / TARI |                                                                                               |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                   |                                                           |                                                                                               |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                      | Dott.ssa Frida De Michele -Responsabile Area Finanziaria  |                                                                                               |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>    | Dipendenti Carla Ongaro e Alessandra Cavedon              |                                                                                               |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                  |                                                           |                                                                                               |
| <b>Stakeholders</b>                                     |                                                           |                                                                                               |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b> | 31 dicembre 2025                                          |                                                                                               |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                   |                                                           |                                                                                               |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                          |                                                           | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                                                              |
| N. di posizioni controllate                             |                                                           | Controllo puntuale di 2.000 posizioni per i tributi gestiti ed emissione atti di accertamento |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>             | Posizioni da controllare da software CIW                  |                                                                                               |

#### Obiettivo n. 4

|                                                         |  |                                                                                                |                                  |
|---------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                             |  | Implementazione Piattaforma Notifiche Digitali SEND- Fondi PNRR : aggiudicazione del fornitore |                                  |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                   |  |                                                                                                |                                  |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                      |  | Dott.ssa Frida De Michele -Responsabile Area Finanziaria                                       |                                  |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>    |  | Dipendenti Alessandra Cavedon- Frida De Michele                                                |                                  |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                  |  |                                                                                                |                                  |
| <b>Stakeholders</b>                                     |  |                                                                                                |                                  |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b> |  | 31 dicembre 2025                                                                               |                                  |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                   |  |                                                                                                |                                  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                          |  |                                                                                                | <b>TARGET (traguardo atteso)</b> |
| Affidamento del servizio                                |  |                                                                                                | Affidamento del servizio         |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>             |  | Provvedimento di affidamento                                                                   |                                  |



## Obiettivo n. 5

|                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>Obiettivo Strategico</b>                                                 | Accrescere le competenze interne ai sensi della Direttiva del Ministro Zangrillo del 16/01/2025, in cui vengono esplicitate le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche. La direttiva individua nella formazione un mezzo per incrementare il valore pubblico in quanto agisce su tre filoni: il dipendente che si forma, l'Amministrazione che vede aumentare la qualità delle risposte ed i cittadini che sono i destinatari di servizi di maggior qualità. |  |
| <b>Obiettivo operativo gestionale</b>                                       | Formazione relativa a materie di competenze comunali tramite varie modalità: Anci, Ifel, Anutel, "Syllabus", fornitori privati.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  |
| <b>Responsabile Primario (CdR)</b>                                          | Responsabili di Area del Comune.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| <b>Contributors (altri CdR e/o soggetti esterni)</b>                        | Tutto il personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
| <b>Risorse finanziarie disponibili</b>                                      | Trattasi di attività procedimentale.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Stakeholders</b>                                                         | Soggetti interni ed esterni all'Ente (cittadini, associazioni, organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e sindacali, ecc....).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |
| <b>Termini stimati di raggiungimento dell'obiettivo</b>                     | Tutto il 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>LIVELLO DI PARTENZA (baseline)</b>                                       | Nel corso del 2024 sono stati espletati solo alcuni corsi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b>                                              | <b>TARGET (traguardo atteso)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Indicatore temporale<br>Esecuzione dell'attività nei tempi e modi previsti. | Miglioramento della professionalità del personale in materia mediante lo svolgimento dei corsi legati alle proprie attività. Sviluppo in particolare delle <i>skills</i> informatiche (progetto ministeriale Syllabus) ed effettuazione dei test o questionari eventualmente somministrati, per almeno 40 ore.                                                                                                                                                                                                                         |  |
| <b>Fonte per la verifica dell'obiettivo</b>                                 | Attestati di formazione, Piattaforma Syllabus: Fascicolo formativo del dipendente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |

|                                 |                                |
|---------------------------------|--------------------------------|
| <b>CENTRO DI RESPONSABILITÀ</b> | <b>SEGRETARIO COMUNALE</b>     |
| <b>RESPONSABILE</b>             | <b>D.ssa Emanuela Zanrosso</b> |

Il Segretario comunale svolge le funzioni di supporto alla Segreteria e di coordinamento amministrativo tra le varie Aree dell'Ente e determina gli indirizzi generali per il funzionamento della struttura organizzativa. Nell'Unità facente capo al Segretario Comunale sono, inoltre, comprese le funzioni, le attività e gli obiettivi afferenti alla programmazione, ai controlli interni, al contenzioso e all'attuazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza.

### **Segreteria**

- Funzioni consultive e di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti;
- verifica della completezza e regolarità degli atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale;
- verbalizzazione delle sedute di Consiglio Comunale e della Giunta Comunale.

### **Programmazione e controllo**

- Predisporre, in sinergia con la parte politica, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi contenuti nel DUP e nel PIAO;
- attiva il processo di programmazione e predisporre, in collaborazione con i Responsabili d'Area, la Sottosezione Performance del PIAO e successive eventuali variazioni ed integrazioni;
- monitora il perseguimento degli obiettivi assegnati nella Sottosezione Performance del PIAO, dando supporto ai Responsabili di Area per l'attivazione di eventuali interventi correttivi;
- monitora e verifica lo stato di attuazione delle linee programmatiche e del conseguimento degli obiettivi assegnati alle Aree;
- coordina la redazione delle varie Sezioni del PIAO in qualità di responsabile del procedimento;
- coadiuva e supporta l'OIV nell'attività di misurazione e valutazione della performance dei Responsabili d'Area e negli adempimenti relativi all'attuazione della normativa sull'anticorruzione.

### **Contratti**

- Predisposizione degli atti pubblici a rogito del Segretario e delle scritture private autenticate relativamente a contratti d'appalto per opere pubbliche o per l'affidamento di servizi, o per forniture di beni;

- Acquisizione della documentazione preliminare occorrente per la stesura, la sottoscrizione e gli adempimenti conseguenti alla stipula dei contratti;
- Consulenza agli adempimenti delle scritture private su richiesta degli uffici interessati quali contratti concessioni e convenzioni varie proposte dagli uffici comunali, concessioni in uso e comodati di locali comunali, contratti di locazione.

### **Controlli interni**

- presidenza e coordinamento del gruppo/struttura deputata controllo di regolarità amministrativa e predisposizione di tutta la documentazione necessaria a tale attività e redazione dei verbali;
- supporto alla definizione dei criteri generali e delle metodologie da adottare per l'esercizio dei controlli interni (regolarità amministrativa preventiva-successiva, equilibri finanziari).

Il Segretario, in qualità di **Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza**, in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalle leggi vigenti provvede:

- all'elaborazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (ex Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza) del PIAO;
- alla verifica dell'efficace attuazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (ex Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza) del PIAO;
- al monitoraggio sulla attuazione della sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (ex Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza) del PIAO secondo quanto previsto dalla L. 190/2012;
- alla proposta di modifiche alla sezione Rischi corruttivi e Trasparenza (ex Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza) del PIAO in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- all'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione anche nei casi di esercizio di accesso civico.

Al suddetto centro di responsabilità non sono assegnate risorse umane.

### 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza: conferma e rinvio al PTPCT contenuto nel PIAO 2023-2025.

Come previsto nel punto 10.1.2. del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, *“le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell’organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell’anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione”*. Tali evenienze ricorrono quando:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Poiché nessuna di tali evenienze si è verificata, viene confermata la Sezione 2.3 “Rischi Corruttivi e Trasparenza” contenuta nel PIAO 2023-2025, sia per la parte relativa ai rischi corruttivi, che alla trasparenza con le seguenti specifiche:

- a) L’ente ha già provveduto a redigere, approvare e diffondere in modo ampio il nuovo Codice di comportamento dell’Ente, recependo le integrazioni e modifiche introdotte al DPR 62/2013, dal DPR 13 giugno 2023. n. 81. Il nuovo Codice di comportamento integrativo del Comune di Sarcedo è stato approvato dalla Giunta con deliberazioni n. 100 del 30.11.2023 e n. 112 del 28.12.2023, previo svolgimento della procedura aperta alla consultazione e del parere del Nucleo di valutazione.
- b) Gli allegati della sottosezione “2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2023-2025: “A) Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi”; “B) Analisi dei rischi”; “C) Individuazione e programmazione delle misure”; C1) Individuazione delle principali misure per aree di rischio”; “ C-bis) Misure specifiche - aggiornamento 2023”, sono stati aggiornati, in quanto prevedono attività non più attuali rispetto alle vigenti prescrizioni normative, al solo fine di adeguarle ed aggiornarle al nuovo Codice dei contratti pubblici.
- c) L’allegato D) “Elenco obblighi di pubblicazione” della sottosezione “2.3 – Rischi Corruttivi e Trasparenza” del PIAO 2023-2025, è stato implementato in virtù delle novità sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti , con le indicazioni contenute negli articoli 19, 23, 25 e 28 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nonché dalle indicazioni dell’ANAC, riportate nell’aggiornamento del PNA 2022, per l’anno 2023, come approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 e nelle delibere dell’Autorità nn. 261 e 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata (n. 264), con delibera ANAC n. 601 del 19/12/2023:

| FATTISPECIE                                                                                                                                                                                                                          | PUBBLICITA’ – TRASPARENZA                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023</u><br><b>cfr. “Allegato D)-ter – Elenco obblighi di pubblicazione contratti conclusi al 31.12.2023”.</b> | Pubblicazione nella <i>“Sezione Amministrazione trasparente”</i> sottosezione <i>“Bandi di gara e contratti”</i> , secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022. |

|                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023</b><br><i>cfr. "Allegato D)-bis – Elenco obblighi di pubblicazione contratti avviati e non conclusi al 31.12.2023"</i> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Trasmissione, attraverso il sistema SIMOG o attraverso le piattaforme di approvvigionamento certificate, dei dati relativi alle fasi di aggiudicazione ed esecuzione;</li> <li>2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP;</li> <li>3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non vengono raccolti da Simog, come individuati nella delibera ANAC 582/2023.</li> </ol>                                                                                                                                                         |
| <b>Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024</b><br><i>cfr. "Allegato D) – Elenco degli obblighi di pubblicazione"</i>                                                                                                           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1) invio alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale;</li> <li>2) pubblicazione in AT di un link alla BDNCP;</li> <li>3) pubblicazione in AT, per ogni singola procedura, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come individuati nelle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1).</li> </ol> |

- d) Verrà data completa attuazione alle disposizioni del d.lgs. 10 marzo 2023. n. 24, in materia di segnalazioni di illeciti (whistleblowing). L'Ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 15/03/2024 ha approvato e adottato il Modello di ricevimento e gestione delle segnalazioni interne di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'U.E. che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica, previo svolgimento della procedura aperta alla consultazione e del parere favorevole del DPO dell'Ente sulla Valutazione d'impatto sul trattamento dei dati personali relativa al sistema di gestione delle segnalazioni, prot. 2695/2024, (DPIA).

Si conferma che le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 sono le seguenti:

- Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023 inclusi gli affidamenti diretti)
- Area contributi e sovvenzioni (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)
- Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione di personale e per le progressioni di carriera)
- Area autorizzazione e concessioni (ad esempio rilascio di permessi di costruire, autorizzazioni edilizia anche in sanatoria, certificati di agibilità, certificati di destinazione urbanistica, scia edilizia, rilascio licenza per lo svolgimento di attività commerciali, ecc..).

Rispetto a questo elenco, il PNA propone di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio: affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza e partecipazione del comune ad enti terzi.

## **SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### ***3.1: Struttura organizzativa***

In allegato E) viene riportato l'organigramma del Comune di Sarcedo suddiviso per servizi (le unità organizzative di maggiori dimensioni). Si evidenzia la composizione numerica dei dipendenti in servizio a tempo indeterminato rilevata al 31 dicembre 2023, comprensiva di un'unità di personale presso l'Area Tecnica Lavori Pubblici, la cui assunzione è stata programmata nel 2023 ma maturata nel 2024.

In ossequio alla disciplina per il trattamento dei dati personali vengono riportati i nominativi dei soli lavoratori per i quali già sono previste forme di diffusione dei dati, cioè Segretario comunale e incaricati di Elevata Qualificazione (si argomenti dall'art. 14 del Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33).

### ***3.2: Organizzazione del lavoro agile***

Questo Comune ad oggi non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto ma intende, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso nel corso dell'anno 2025.

In conformità alla strategia di promozione delle pari opportunità come declinata nel DUP 2025/2027, l'Amministrazione si impegna, dunque, a favorire, nei limiti delle proprie capacità organizzative e valutando anche la distanza casa-lavoro dei dipendenti, il lavoro agile e da remoto quali forme flessibili di impiego che - facilitando la conciliazione tra i tempi lavorativi e i carichi familiari - rappresentano un'azione positiva a sostegno dell'equilibrio fra i generi. La diffusione del lavoro agile e da remoto sarà promossa anche in forma parziale, alternata o temporanea, evitando che possano instaurarsi forme di discriminazione di coloro che ne usufruiscono.

La ridotta dimensione dell'Ente non rende necessario prevedere un particolare modello applicativo del lavoro agile e a distanza. Sulla base della normativa vigente e delle disposizioni del CCNL 16.11.2022 (art. 5, comma 3, lett. I), l'Amministrazione si riserva di attivare il confronto con le parti sindacali per individuare i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e da remoto, i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Di seguito gli elementi della futura disciplina:

- approvazione di apposito Regolamento di per il lavoro agile e da remoto (come previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 16.11.2022) ovvero adeguamento del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;
- elaborazione dello schema di Accordo individuale per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile e da remoto;
- informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in modalità di lavoro agile, ai sensi dell'art. 22 della L. n. 81/2017.

### ***3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)***

#### **3.3.1 Descrizione delle attività oggetto di programmazione**

L'Ente, pur avendo meno di 50 dipendenti, ha redatto la Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" secondo le indicazioni previste dal D.M. 24.06.2022 n. 132 e dallo Schema tipo di PIAO ordinario allegato al Decreto medesimo.

La presente Sottosezione pertanto disciplina:

- la rappresentazione della consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente, suddiviso in relazione ai profili professionali presenti;
- la programmazione strategica delle risorse umane, sulla base dei seguenti fattori:
  - a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
  - b) stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
  - c) stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, alla digitalizzazione dei processi o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi-attività-funzioni o ad altri fattori interni o esterni;
- gli obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse, in termini di:
  - a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
  - b) modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- la strategia di copertura del fabbisogno, attraverso il ricorso a soluzioni interne o esterne all'amministrazione;
- la formazione del 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. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- 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).

### 3.3.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

#### **Dotazione organica complessiva al 31.12.2024**

La dotazione organica a tempo indeterminato dell'Ente al 31.12.2024 prevede:

TOTALE: n. 22 unità di personale (più un Segretario Comunale)

di cui:

n. 17 a tempo pieno

n. 5 a tempo parziale, di cui 2 a riduzione temporanea orario

n. 2 ulteriore unità hanno prestato servizio presso l'Ente a tempo determinato con procedura di conferimento scavalco d'eccedenza

#### **Suddivisione del personale a tempo indeterminato al 31.12.2024 fra le Aree contrattuali e i profili professionali di inquadramento**

- n. 5 unità inquadrate in Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)

*così articolate:*

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi amministrativi, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi amministrativo-contabili, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi tecnici, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi tecnici, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Assistente Sociale, privo di incarico EQ.

- n. 12 unità inquadrate in Area degli Istruttori (ex cat. C)

*così articolate:*

n. 7 con profilo di Istruttore servizi amministrativo-contabili

n. 5 con profilo di Istruttore servizi tecnici

- n. 5 unità inquadrate in Area degli Operatori Esperti (ex cat. B)

*così articolate:*

n. 3 con profilo di Operatore esperto servizi amministrativo-contabili

n. 2 con profilo di Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi

#### **Suddivisione del personale fra le Aree organizzative dell'Ente al 31.12.2024**

Al 31.12.2024, il personale in dotazione del Comune di Sarcedo risulta così ripartito fra le n. 4 Aree organizzative:

| AREA AMMINISTRATIVA   |                                                    |                                    |           |                                              |
|-----------------------|----------------------------------------------------|------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 E DIFFERENZIALE | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE      | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ         | Cat. D - Posiz. econ. D2                           | Funzionario servizi amministrativi | 1         | 100%                                         |
| Funzionari/EQ         | Cat. D - Posiz. econ. D1                           | Assistente sociale                 | 1         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C – Posiz.econ C1                             | Istruttore servizi amministrativo- | 2         | 100%                                         |



|            |                        |                                             |   |      |
|------------|------------------------|---------------------------------------------|---|------|
|            |                        | contabili                                   |   |      |
| Istruttori | Cat. C - Posiz.econ C4 | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1 | 83%  |
| Istruttori | Cat. C - Posiz.econ C5 | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1 | 100% |
| Istruttori | Cat. C - Posiz.econ C6 | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1 | 100% |
| Istruttori | Cat. C - Posiz.econ C6 | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1 | 83%  |

| AREA FINANZIARIA      |                                                    |                                                    |           |                                              |
|-----------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 E DIFFERENZIALE | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE                      | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ         | Cat. D1 - Posiz. econ. D1/1                        | Funzionario servizi amministrativo-contabili       | 1         | 100%                                         |
| Istruttori*           | Cat. C - Posiz. econ. C1                           | Istruttore servizi amministrativo-contabili        | 1         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C - Posiz. econ. C4                           | Istruttore servizi tecnici                         | 1         | 100%                                         |
| Operatori esperti     | Cat. B3 - Posiz. econ. B3                          | Operatore esperto servizi amministrativo-contabili | 1         | 100%                                         |
| Operatori esperti     | Cat. B1- Posiz. econ. B3                           | Operatore esperto servizi amministrativo-contabili | 1         | 100%                                         |
| Operatori esperti     | Cat. B3- Posiz. econ. B8                           | Operatore esperto servizi amministrativo-contabili | 1         | 75%                                          |

- \* Posizione vacante per dimissioni volontarie (ultimo giorno di lavoro 15.09.2024 data di cessazione 16.09.2024). E' stato pubblicato il bando di concorso il 29.10.2024 (prot. Nr 14715-2024).

| AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI |                                                    |                               |           |                                              |
|------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO        | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 E DIFFERENZIALE | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ                | Cat. D1 - 1                                        | Funzionario servizi tecnici   | 1         | 100%                                         |
| Istruttori                   | Cat. C - Posiz. econ. C1                           | Istruttore servizi tecnici    | 1         | 100%                                         |
| Istruttori                   | Cat. C - Posiz. econ. C1                           | Istruttore servizi tecnici    | 1         | 100%                                         |

| Operatori esperti                                | Cat. B1 - Posiz. econ. B6/1                               | Operatore esperto servizitecnico-manutentivi | 1                | 100%                                                |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------|
| Operatori esperti                                | Cat. B1 - Posiz. econ. B1                                 | Operatore esperto servizitecnico-manutentivi | 1                | 100%                                                |
| <b>AREA TECNICA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA</b> |                                                           |                                              |                  |                                                     |
| <b>AREA DI INQUADRAMENTO</b>                     | <b>INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 E DIFFERENZIALE</b> | <b>PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE</b>         | <b>N. UNITA'</b> | <b>TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO</b> |
| Funzionari/EQ                                    | Cat. D - Posiz. econ. D5                                  | Funzionario servizitecnici                   | 1                | 100%                                                |
| Istruttori                                       | Cat. C - Posiz. econ. C1                                  | Istruttore servizi tecnici                   | 1                | 86,11%<br>(31/36 fino al 30/06/2025)                |
| Istruttori                                       | Cat. C - Posiz. econ. C1                                  | Istruttore servizi tecnici                   | 1                | 91,66%<br>(33/36 fino al 31/12/2024)                |

### 3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

#### **A) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

##### **A.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 e s.m.i., e del D.M. attuativo 17.03.2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale (tale spesa del personale è stata calcolata inserendo anche la spesa prevista per i vigili che ammonta a € 60.432,31)

- il Comune di Sarcedo evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,74%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo in Tabella 1 è pari al 26,9% (fascia E);
- il Comune dispone di un margine per capacità assunzionale teorica, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di € 5.141,14;
- la capacità assunzionale del Comune per l'anno 2025 ammonta ad € 5.141,14 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale dell'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del D.M. 17.03.2020, in un importo non superabile di € 883.324,11.

Si dà pertanto atto del rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale per l'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e degli

spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020, come sopra ricostruiti, nei seguenti valori.

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17.03.2020 (art. 4, Tabella 1), considerato che non sono previste nuove assunzioni che determinano l'ampliamento della dotazione organica.

Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, pari a € 864.690,70 per il 2025, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria. Per le annualità successive si attende la determinazione del rendiconto 2024.

#### **Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, commi 557-bis e 557-quater, della L. n. 296/2006, tenuto anche conto dell'esclusione dal vincolo della 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)

Tanto risulta dalle seguenti cifre:

- Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (ai sensi dell'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006): € 893.595,00;
- Spesa di personale per l'anno 2025: € 874.943,93

#### **A.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Visto l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, nel testo attualmente vigente, il quale ha introdotto limitazioni alla spesa che i Comuni possono sostenere per assunzioni mediante tipologie di lavoro flessibile;

RICHIAMATO il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per forme di lavoro flessibile nell'anno 2009;

RICHIAMATO il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del D.Lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. 75/2017 – nel quale viene con fermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Rilevata la seguente tabella riassuntiva:

| <b>Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009</b> |                    |
|-------------------------------------------------------|--------------------|
| <i>Profilo/categoria</i>                              | <i>Importo</i>     |
| <b>Totale</b>                                         | <b>€ 15.069,59</b> |

Di seguito si riporta il piano triennale dei fabbisogni di personale a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile anni 2025/2027.

#### **A.3) Verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenza di personale**

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, come risultante dalle note dei Responsabili dei Servizi Comunali, depositate agli atti. Alla luce di tale ricognizione, si dichiara che, considerata la consistenza del personale in dotazione, anche in relazione agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza,

economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel Comune di Sarcedo non emergono posizioni di soprannumero o eccedenza di personale.

Il numero di dipendenti in servizio è abbondantemente al di sotto della media nazionale per classe demografica, come riportata nel D.M. Interno 18.11.2020 (in G.U. Serie Generale n. 297 del 30.11.2020), ad oggetto *“Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022”*, da cui risulta che i Comuni con popolazione tra 5.000 e 9.999 abitanti presentano un rapporto medio dipendenti/popolazione pari a 1/169, mentre a Sarcedo tale rapporto, calcolato con riferimento alla popolazione residente al 31.12.2023 (n. 5.281 unità) è pari a 1/230 (5.281/23).

#### A.4) 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. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- alla data odierna l'Ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito in L. n. 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del D.L. n. 185/2008, convertito in L. n. 2/2009;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi degli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e pertanto non è soggetto a controllo centrale sulla dotazione organica e sulle assunzioni di personale,

si attesta che il Comune di Sarcedo non soggiace al divieto di procedere all'assunzione di personale.

#### A.5) Stima del trend delle cessazioni

Alla luce della legislazione vigente e delle informazioni disponibili, e salvo mutamenti normativi in materia di collocamento a riposo, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;
- ANNO 2026: nessuna cessazione prevista;
- ANNO 2027: nessuna cessazione prevista.

#### A.6) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Si rende necessario procedere alla copertura e alla modifica della dotazione organica dell'Ente per l'esercizio 2025, come di seguito indicato:

- Dal 16.09.2024 era vacante, per dimissioni volontarie, n. 1 posto di Istruttore servizi amministrativo-contabili, (ex C4), appartenente all'Area Finanziaria a tempo pieno e indeterminato. Per la copertura di tale profilo, il Comune di Sarcedo ha avviato le procedure di reclutamento tramite Concorso con la pubblicazione del bando del 29.10.2024 (prot. Nr 14715-2024). Dal 15.01.2025 è stato assunto il profilo richiesto, Istruttore Amministrativo Contabile, ex categoria C1, appartenente all'Area Finanziaria, a tempo pieno e indeterminato.
- Nel rispetto delle normative dell'anno e dei vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa del personale, nell'anno 2025, nell'anno 2026 e nell'anno 2027 si provvederà alla sostituzione

del personale eventualmente cessato nell'anno stesso con le procedure di reclutamento ritenute più idonee (mobilità, scorrimento graduatorie valide, concorsi). La sostituzione del personale dovrà avvenire nel rispetto del limite di importo imposto dal valore soglia di cui al precedente paragrafo A.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e al limite imposto dall'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006 come sopra determinato.

- Al fine di garantire la continuità dei servizi erogati dall'Ente, si prevede la possibilità di aumentare provvisoriamente l'orario del personale in servizio a part-time, nel rispetto dei limiti di spesa stabiliti dal comma 557 e seguenti della L. n. 296/2006, compatibilmente con il limite di importo imposto dal valore soglia di cui al precedente paragrafo A.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e al limite imposto dall'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006 come sopra determinato;
- Al fine di garantire la flessibilità prevista dal Contratto Collettivo Integrativo, si prevede la possibilità di modificare temporaneamente l'orario del personale in servizio nel rispetto della normativa in vigore, nel rispetto del limite di importo imposto dal valore soglia di cui al precedente paragrafo A.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e del limite imposto dall'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006 come sopra determinato.

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

#### **A) Soluzioni interne all'Amministrazione**

##### **B) Mobilità interna fra Aree/Servizi**

Laddove dovesse rendersi necessario per coprire temporanee assenze del personale dipendente per altre motivazioni attinenti la necessità di garantire la continuità dei servizi, si prevede la possibilità di attivare l'istituto della mobilità interna fra Aree/Servizi, nel rispetto del regolamento degli uffici e servizi in vigore.

##### **C) Progressioni fra le Aree (c.d. verticali o di carriera)**

Non sono attualmente previste procedure di progressione fra le Aree (c.d. verticali o di carriera) ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, a copertura di posti individuati nel paragrafo 3.3.3, lettera C) - "Stima dell'evoluzione dei fabbisogni".

#### **D) Soluzioni esterne all'Amministrazione**

##### **E) Assunzioni mediante mobilità esterna, procedura concorsuale, utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti o forme di assegnazione temporanea di personale fra PP.AA.**

Le procedure di assunzione per la copertura di posti individuati nel paragrafo 3.3.3, lettera C) - "Stima dell'evoluzione dei bisogni", avverranno, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, attraverso una delle seguenti modalità: mobilità volontaria tra Enti ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 a copertura dei posti tempo pieno e indeterminato, in considerazione della particolare professionalità richiesta; scorrimento di graduatoria concorsuale propria vigente o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti; procedura selettiva pubblica (concorso, ricorso a elenco di idonei etc.).

## F) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile

ANNO 2025- ANNO 2026- ANNO 2027

Assunzione di personale a tempo determinato

Si prevede l'assunzione a tempo determinato per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, in particolare, per fini sostitutivi e per esigenze temporanee dei diversi servizi dell'Amministrazione.

Si prevede di procedere all'assunzione di personale a tempo determinato per un costo complessivo non superiore al limite di € 15.069,59, ma comunque nel rispetto del limite di importo imposto dal valore soglia di cui al precedente paragrafo A.1) *Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato* e al limite imposto dall'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006 come sopra determinato.

L'assunzione del personale a tempo determinato sarà effettuata utilizzando graduatorie ancora vigenti e non impugnate di altri Enti o graduatorie predisposte dal Comune di Sarcedo. Si prevede anche la possibilità di assumere temporaneamente personale a tempo determinato in convenzione, comando e tramite l'istituto dello scavalco d'eccedenza ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004. Si prevede anche di utilizzare servizi di somministrazione lavoro tramite agenzia interinale. Si prevede l'attivazione di progetti formativi e/o di orientamento con l'inserimento in stage aziendali di allievi segnalati da Istituti/Scuole della zona, mediante sottoscrizione di apposite convenzioni da parte dei responsabili degli uffici.

## G) Assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione per il triennio 2025-2027, né ricorrono i presupposti per la relativa attivazione all'interno dell'Ente.

Alla luce della programmazione sopra delineata, la dotazione organica aggiornata del personale del Comune di Sarcedo per il triennio 2025-2027 è la seguente:

| AREA AMMINISTRATIVA   |                                    |                                             |           |                                              |
|-----------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE               | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ         | Cat. D - Posiz. econ. D2           | Funzionario servizi amministrativi          | 1         | 100%                                         |
| Funzionari/EQ         | Cat. D - Posiz. econ. D1           | Assistente sociale                          | 1         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C – Posiz.econ C1             | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 2         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C - Posiz.econ C4             | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1         | 83%                                          |
| Istruttori            | Cat. C – Posiz.econ C5             | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1         | 100%                                         |

|            |                        |                                             |   |      |
|------------|------------------------|---------------------------------------------|---|------|
| Istruttori | Cat. C - Posiz.econ C6 | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1 | 100% |
| Istruttori | Cat. C - Posiz.econ C6 | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1 | 83%  |

| AREA FINANZIARIA      |                                    |                                                    |           |                                              |
|-----------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE                      | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ         | Cat. D1 - Posiz. econ. D1/1        | Funzionario servizi amministrativo-contabili       | 1         | 100%                                         |
| Istruttori*           | Cat. C - Posiz. econ. C1           | Istruttore servizi amministrativo-contabili        | 1         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C - Posiz. econ. C4           | Istruttore servizitecnici                          | 1         | 100%                                         |
| Operatori esperti     | Cat. B3 - Posiz. econ. B3          | Operatore esperto servizi amministrativo-contabili | 1         | 100%                                         |
| Operatori esperti     | Cat. B1- Posiz. econ. B3           | Operatore esperto servizi amministrativo-contabili | 1         | 100%                                         |
| Operatori esperti     | Cat. B3- Posiz. econ. B8           | Operatore esperto servizi amministrativo-contabili | 1         | 75%                                          |

\*Nuova assunzione a decorrere dal 15.01.2025 a seguito approvazione graduatoria di concorso (det. 470 del 02.12.2024)

| AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI |                                    |                                              |           |                                              |
|------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO        | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE                | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ                | Cat. D - Posiz. econ. D1           | Funzionario servizi tecnici                  | 1         | 100%                                         |
| Istruttori                   | Cat. C - Posiz. econ. C1           | Istruttore servizi tecnici                   | 2         | 100%                                         |
| Operatori esperti            | Cat. B1 - Posiz. econ. B6/1        | Operatore esperto servizitecnico-manutentivi | 1         | 100%                                         |
| Operatori esperti            | Cat. B1 - Posiz. econ. B1          | Operatore esperto servizitecnico-manutentivi | 1         | 100%                                         |

| AREA TECNICA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA |                                    |                               |           |                                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO                     | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ                             | Cat. D - Posiz. econ. D5           | Funzionario servizitecnici    | 1         | 100%                                         |
| Istruttori                                | Cat. C - Posiz. econ. C1           | Istruttore servizi tecnici    | 1         | 86,11% (fino al 30/06/2025)                  |
| Istruttori                                | Cat. C - Posiz. econ. C1           | Istruttore servizi tecnici    | 1         | 91,66% (fino al 31/12/2025)                  |

### Certificazioni del Revisore dei conti

In conformità all'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, la presente Sottosezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta all'Organo di revisione contabile per l'accertamento della conformità al 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. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2019, ottenendone parere positivo come risulta da verbale acquisito a prot. com. n.1731 in data 07.02.2025.

### 3.3.4 Formazione del personale

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare ed attuare attività formativa per il personale al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il valore della formazione, negli ultimi anni, ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa con necessità di personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi. Anche il Regolamento degli uffici e servizi prevede che il Comune valorizzi lo sviluppo e la formazione professionale dei suoi dipendenti come condizioni essenziali di efficacia della propria azione.

È anche necessario attivare percorsi di inserimento per i nuovi dipendenti, con un idoneo addestramento agli strumenti e al ruolo, ed una formazione trasversale su prassi e procedure, alla quale affiancare un aggiornamento più mirato alle specifiche materie trattate dalle strutture di inserimento. Allo stesso modo si procederà in caso di procedure di mobilità interna.

Il nuovo CCNL dedica ampio spazio alla formazione, indicando fra l'altro che le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;



- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo

Si prevede pure che i piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista, ecc.

Dal punto di vista organizzativo, la formazione si svilupperà su due livelli:

- a) l'aggiornamento professionale, di competenza dei responsabili delle diverse strutture organizzative;
- b) la formazione obbligatoria di base.

Relativamente all'aggiornamento professionale, le priorità di ammissione del personale alle iniziative risulteranno dalla segnalazione del Responsabile di Area che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza, senza escludere l'acquisizione di conoscenze ulteriori, che possono promuovere una successiva rotazione del personale.

La formazione obbligatoria di base riguarderà i seguenti ambiti:

- Misure in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Trattamento dei dati personali;
- Sicurezza sui luoghi di lavoro

Inoltre, potranno essere avviate attività formative di base, anche riguardanti competenze trasversali, preferibilmente con webinar.

La formazione sarà svolta sia da docenti esterni sia da docenti interni all'Ente.

Al fine di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, anche nel 2025 l'Ente aderisce ad alcune associazioni tra Enti Locali [in particolare: A.N.U.T.E.L. - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, con sede in Via Comunale della Marina, 1 - Montepaone (CZ); A.N.U.S.C.A. - Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile e d'Anagrafe, con sede in Viale delle Terme, 1056 - Castel San Pietro Terme (BO); A.S.M.E.L. - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali, con sede in Via Carlo Cattaneo, 9 - Gallarate (VA); A.N.N.A. - Associazione Nazionale Notifiche Atti, con sede in Via Carlo Ederle, 34 - 37126 Verona; ANCI Veneto con sede in Piazzetta V. Bardella 2, Padova (PD); Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana - Fondazione Istituzionale, con sede in Via Giovanni Nicotera, 29 - 00195 - Roma ], che forniscono ai Comuni diversi servizi, tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale nelle principali materie afferenti all'attività amministrativa degli Enti locali a prezzi agevolati.

L'art. 1, comma 14 sexies, del decreto legge 22 aprile 2023, n. 44, convertito in legge 21 giugno 2023, n. 74, prevede che *"nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle*

*attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi”.*

In via sperimentale si individua come risorsa interna per le funzioni di docente o di tutor il Segretario comunale.

Il metodo didattico adottato sarà quello delle lezioni in aula, nonché, in alcuni casi, quello di formazione a distanza (e-learning), se del caso non in diretta, per agevolare la partecipazione del personale che lavora a distanza.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza è ritenuta obbligatoria, i Responsabili di Area hanno l’obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

La partecipazione all’attività formativa comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma.

### Obiettivi e risultati attesi della formazione

La formazione intesa come sviluppo professionale del personale è uno degli *asset* strategici di maggiore importanza finalizzato a supportare il personale nell’operatività quotidiana e, nel quadro dei processi di riforma e di modernizzazione della pubblica amministrazione e dei costanti mutamenti normativi e tecnologici, permette il raggiungimento di elevati livelli di efficacia, qualità ed efficienza dei processi amministrativi e dei servizi resi ai cittadini, promuovendo un clima di lavoro positivo e collaborativo e contribuendo alla cultura di genere.

Di seguito gli obiettivi e i risultati attesi del piano formativo per il triennio 2025/2027:

| AMBITI DI FORMAZIONE                      | RISULTATI ATTESI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Potenziamento del benessere del personale | Miglioramento del benessere del personale, miglioramento della trasparenza e la sicurezza nei luoghi di lavoro (in coerenza con il piano delle azioni positive della Sottosezione 2.2 <i>Performance</i> del PIAO 2023/2025 (paragrafo 2.2.4)                                                                                                                         |
| Competenze digitali                       | Accrescimento delle competenze digitali del personale come previsto dall’art. 13 del D.Lgs. n. 82/2005 (v. Sottosezione 2.2 <i>Performance</i> , obiettivi trasversali n. 2 e 4)                                                                                                                                                                                      |
| Trasparenza                               | Implementazione dei contenuti del sito web istituzionale, ai fini dell’inserimento del maggior numero di contenuti utili per rendere il sito il contenitore fondamentale dell’informazione dell’Ente (v. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, PIAO 2023/2025, paragrafo 2.3.9, lettera S e Sottosezione 2.2 <i>Performance</i> , obiettivo trasversale n. 3) |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestione finanziaria e principi contabili | Garantire un adeguato livello formativo del personale per una migliore competenza in ambito economico-finanziario                                                                                                                                                                  |
| Prevenzione della corruzione              | Riduzione del rischio di corruzione e di illegalità all'interno del Comune, in coerenza con quanto programmato nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023/2025 (v. Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, PIAO 2023/2025, paragrafo 2.3.9, lettera G) |
| Formazione in materia di primo soccorso   | Miglioramento del benessere del personale e della sicurezza sui luoghi di lavoro                                                                                                                                                                                                   |
| Formazione preposti alla sicurezza        | Garantire un adeguato livello formativo del personale sulle tematiche della sicurezza sui luoghi di lavoro                                                                                                                                                                         |

## SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE 4 - MONITORAGGIO

### 4.1 Contenuto della Sezione e individuazione dell'unità organizzativa responsabile dell'attività

Il monitoraggio del PIAO, ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del D.M. n. 132/2022, è effettuato:

- a) secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009, per quanto attiene alle Sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- b) secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- c) su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (OIV) di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009, o dal Nucleo di valutazione ai sensi dell'art. 147 del D.Lgs. 18 n. 267/2000, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

Ancorché il D.M. n. 132/2022 non includa il monitoraggio fra le Sezioni obbligatorie per gli Enti con meno di 50 dipendenti, si ritiene comunque di provvedere ad elaborare tale Sezione perché utile:

- a) alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione;
- b) all'avvio del nuovo ciclo annuale;
- c) all'erogazione degli istituti premianti;
- d) alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, ovvero, se necessario all'aggiornamento anticipato della Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- e) alla verifica del buon andamento dell'azione amministrativa per consentire, se necessario, eventuali modifiche organizzative rilevanti in ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Il monitoraggio pone le condizioni per verificare la sostenibilità degli obiettivi organizzativi e delle scelte di programmazione fatte nel PIAO, volte al raggiungimento del valore pubblico.

Così come il Piano, anche il monitoraggio della relativa attuazione dev'essere integrato fra le varie Sezioni di cui il PIAO si compone. Per realizzare un monitoraggio integrato, le Amministrazioni:

- a) a monte, realizzano una programmazione il più possibile coordinata;

- b) prevedono una struttura di coordinamento tra il RPCT e i Responsabili delle altre Sottosezioni del PIAO;
- c) possono ricorrere - nei limiti delle risorse economiche a disposizione - a procedure automatizzate (ad es. software) che consentono di costruire un monitoraggio che non si limiti solo ad una forma di controllo ex post, ma sia volto a verifiche in corso d'opera al fine di apportare misure correttive a fronte di criticità via via riscontrate, anche mediante il raccordo e l'interazione con altri soggetti responsabili delle diverse sezioni del PIAO.

Dovrà, altresì, essere valorizzata la collaborazione tra RPCT e OIV per la migliore integrazione tra le Sottosezioni anticorruzione e *performance* del PIAO.

A tal fine l'OIV è chiamato a verificare:

- a) che gli obiettivi di contrasto al rischio corruttivo e di trasparenza inseriti nella Sottosezione anticorruzione si traducano in specifici obiettivi di *performance* nella Sottosezione a ciò dedicata del PIAO, valutando anche l'adeguatezza dei relativi indicatori di risultato;
- b) che nella misurazione e valutazione delle *performance* si tenga conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- c) le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- d) i contenuti della Relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella Sottosezione dedicata del PIAO.

Nell'ambito di tale attività di controllo, l'OIV si confronta sia con il RPCT, cui ha la possibilità di chiedere informazioni e documenti, che con i componenti della struttura di coordinamento di cui sopra, anche attraverso lo svolgimento di audizioni. Qualora dall'analisi emergano criticità o incoerenze, l'OIV può suggerire rimedi e aggiustamenti.

In Comune di Sarcedo, l'unità organizzativa dedicata al monitoraggio del PIAO viene identificata nella Struttura di riferimento del Sistema di gestione per la predisposizione e l'attuazione del Piano integrato di attività e organizzazione, istituita con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 11.05.2023 e composta dalla Giunta (nel ruolo di organo di vertice politico-amministrativo, terminale dei report di monitoraggio periodico), dal Segretario Comunale/RPCT e dalla Conferenza dei Responsabili d'Area, titolari d'incarico di Elevata Qualificazione.

Le modalità di monitoraggio includono la predisposizione di *report* periodici destinati all'organo esecutivo, che indicano il livello di raggiungimento degli obiettivi di valore pubblico e di *performance*.

## 4.2 Monitoraggio della Sottosezione Performance

Il monitoraggio della Sottosezione "Performance" avviene secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, comma 1, lett. b) del D.Lgs. n. 150/2009.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili di EQ, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. I Responsabili effettueranno un monitoraggio costante di tutti gli obiettivi loro assegnati
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);

- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

#### 4.3 Monitoraggio della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; e, infine, la macrofase 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:

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

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

Il monitoraggio sulla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio. L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione e, se necessario, modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi.

Il monitoraggio dell'applicazione delle misure contenute nella Sottosezione 2.3 del PIAO 2023/2025 è svolto dal RPCT. Allo scopo, i Responsabili d'Area sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il RPCT svolge il controllo con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Oggetto del monitoraggio sono sia l'attuazione sia l'idoneità delle adottate misure di trattamento del rischio, nonché l'attuazione degli obblighi di trasparenza e dell'obiettivo strategico di pubblicazione di dati ulteriori, secondo quanto programmato nella predetta Sottosezione 2.3, paragrafo 2.3.9, lettera S).

Al termine, il RPCT descrive in un breve referto i controlli effettuati ed il lavoro svolto.

Il RPCT trasmette la relazione al Sindaco, ai componenti dell'Organo esecutivo, ai Capigruppo consiliari ed ai Responsabili di servizio.

I dipendenti hanno il dovere di fornire il necessario supporto al RPCT nello svolgimento delle attività di monitoraggio. Tale dovere, se disatteso, dà luogo a provvedimenti disciplinari.

La relazione annuale del RPCT costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto, dando conto degli esiti del monitoraggio, consente di evidenziare il livello di attuazione della Sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, l'efficacia delle misure previste e gli scostamenti verificatisi nella loro applicazione. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le Amministrazioni nell'eventuale revisione della strategia di prevenzione. In tal modo, le Amministrazioni potranno elaborare e programmare nella successiva sessione del PIAO misure più adeguate e sostenibili.

#### 4.4 Monitoraggio della Sezione Organizzazione e capitale umano

Per la Sezione “Organizzazione e capitale umano”, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di *performance* è effettuato su base triennale dall’Organismo Indipendente di Valutazione, ai sensi dell’art. 147 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

#### 4.5 Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni

Secondo il PNA 2022 (paragrafi 10.2 e 10.2.1), anche gli Enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti ad incrementare il monitoraggio. Per questi Enti, anzi, il rafforzamento del monitoraggio non comporta un onere aggiuntivo bensì, nel compensare le semplificazioni nell’attività di pianificazione delle misure, garantisce effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Il rafforzamento del monitoraggio per le Amministrazioni di minori dimensioni, che normalmente effettuano la programmazione anticorruzione e trasparenza una sola volta ogni tre anni, è particolarmente utile perché:

- a) attraverso il monitoraggio sulla Sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO possono venire in rilievo fatti penali, essere intercettati rischi emergenti, identificati processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, così da modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto ed eventualmente promuovendone di nuovi;
- b) gli esiti del monitoraggio dell’anno precedente sono utili per la definizione della programmazione per il triennio successivo e quindi elementi imprescindibili di miglioramento progressivo del sistema di gestione dei rischi (monitoraggio complessivo su tutta la programmazione/revisione);
- c) il RPCT può trarre dal monitoraggio delle misure anticorruptive e dell’intera Sottosezione elementi utili per capire se sia necessario intervenire anche in altre Sezioni.

Per tutte le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l’ANAC ritiene che il monitoraggio possa essere calibrato in ragione di criteri che tengano conto delle seguenti soglie dimensionali degli Enti interessati:

- a) da 1 fino a 15 dipendenti;
- b) da 16 fino a 30 dipendenti;
- c) da 31 fino a 49 dipendenti;

I criteri utilizzati per orientare le Amministrazioni nel monitoraggio sono due, cumulativi:

- a) cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio);
- b) sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifica).

Per cui:

| MONITORAGGIO PER ENTI CON DIPENDENTI DA 1 A 15  |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Cadenza temporale                               | È raccomandato che il monitoraggio venga svolto almeno 1 volta l’anno                                                                                                                                                                                                    |
| Campione                                        | Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata. |
| MONITORAGGIO PER ENTI CON DIPENDENTI DA 16 A 30 |                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Cadenza temporale                               | Il monitoraggio viene svolto 2 volte l’anno                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Campione                                               | Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30 %, salvo deroga motivata. |
| <b>MONITORAGGIO PER ENTI CON DIPENDENTI DA 31 A 49</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Cadenza temporale                                      | Il monitoraggio viene svolto 2 volte l'anno                                                                                                                                                                                                                               |
| Campione                                               | Rispetto ai processi selezionati in base ad un principio di priorità legato ai rischi individuati in sede di programmazione delle misure, ogni anno viene esaminato almeno un campione la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 50 %, salvo deroga motivata. |

## **ALLEGATI**

- A) Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi (aggiornamento 2025);
- B) Analisi dei rischi (aggiornamento 2025);
- C) Individuazione e programmazione delle misure (aggiornamento 2025);
- C1) Individuazione delle principali misure per aree di rischio (aggiornamento 2025);
- C-bis) Misure specifiche - aggiornamento 2025;
- D) Elenco obblighi di pubblicazione (aggiornamento PNA 2023);
- E) Organigramma (previsione 2025).



ALLEGATO 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 responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                  |
|----|-----|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                         |                                                                             | Input                                                     | Attività                                                          | Output                                                                                                    |                                               |                                                                                                                                                 |
|    |     | A                                       | B                                                                           | C                                                         | D                                                                 | E                                                                                                         | F                                             | G                                                                                                                                               |
| 1  | 1   | Acquisizione e gestione del personale   | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione  | analisi dei risultati                                             | graduazione e quantificazione dei premi                                                                   | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più responsabili                                                                          |
| 2  | 2   | Acquisizione e gestione del personale   | Concorso per l'assunzione di personale                                      | bando                                                     | selezione                                                         | assunzione                                                                                                | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; mancato inserimento nel contratto della clausola sul divieto di pantouflage |
| 3  | 3   | Acquisizione e gestione del personale   | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | bando                                                     | selezione                                                         | progressione economica del dipendente                                                                     | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più responsabili                                                                          |
| 4  | 4   | Acquisizione e gestione del personale   | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato           | istruttoria                                                       | provvedimento di concessione / diniego                                                                    | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              |
| 5  | 5   | Acquisizione e gestione del personale   | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | iniziativa d'ufficio / domanda di parte                   | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni               | verbale                                                                                                   | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              |
| 6  | 6   | Acquisizione e gestione del personale   | Contrattazione decentrata integrativa                                       | iniziativa d'ufficio / domanda di parte                   | contrattazione                                                    | contratto                                                                                                 | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              |
| 7  | 7   | Acquisizione e gestione del personale   | Servizi di formazione del personale dipendente                              | iniziativa d'ufficio                                      | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato            | erogazione della formazione                                                                               | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte                                                                               |
| 8  | 1   | Affari legali e contenzioso             | Levata dei protesti - <b>NON PRESENTE NEL COMUNE DI SARCEDO</b>             |                                                           |                                                                   |                                                                                                           |                                               |                                                                                                                                                 |
| 9  | 2   | 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                                                                                                  | AREA SEGRETERIA                               | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                   |
| 10 | 3   | Affari legali e contenzioso             | Supporto giuridico e pareri legali                                          | iniziativa d'ufficio                                      | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere                 | decisione                                                                                                 | AREA SEGRETERIA                               | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              |
| 11 | 4   | 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 | AREA SEGRETERIA                               | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              |
| 12 | 1   | Altri servizi                           | Gestione del protocollo                                                     | iniziativa d'ufficio                                      | registrazione della posta in entrate e in uscita                  | registrazione di protocollo                                                                               | AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)     | Ingiustificata dilatazione dei tempi                                                                                                            |
| 13 | 2   | Altri servizi                           | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                  | iniziativa d'ufficio                                      | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione         | evento                                                                                                    | AREA AMMINISTRATIVA                           | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                   |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo                                                                        | Descrizione del processo                    |                                                  |                                                                 | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                                                                                |
|----|-----|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                         |                                                                                 | Input                                       | Attività                                         | Output                                                          |                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 14 | 3   | Altri servizi                           | Funzionamento degli organi collegiali                                           | iniziativa d'ufficio                        | convocazione, riunione, deliberazione            | verbale sottoscritto e pubblicato                               | AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)     | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                                                                                 |
| 15 | 4   | Altri servizi                           | Istruttoria delle deliberazioni                                                 | iniziativa d'ufficio                        | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento   | proposta di provvedimento                                       | AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)     | Violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                                                                            |
| 16 | 5   | Altri servizi                           | Pubblicazione delle deliberazioni                                               | iniziativa d'ufficio                        | ricezione / individuazione del provvedimento     | pubblicazione                                                   | AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)     | Violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                                                                            |
| 17 | 6   | Altri servizi                           | Accesso agli atti, accesso civico                                               | domanda di parte                            | istruttoria                                      | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)     | Violazione di norme per interesse/utilità di parte                                                                                                                                                                                                            |
| 18 | 7   | Altri servizi                           | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                   | iniziativa d'ufficio                        | archiviazione dei documenti secondo normativa    | archiviazione                                                   | AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)     | Violazione di norme procedurali, anche interne                                                                                                                                                                                                                |
| 19 | 8   | Altri servizi                           | Gestione dell'archivio storico                                                  | iniziativa d'ufficio                        | archiviazione dei documenti secondo normativa    | archiviazione                                                   | AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)     | Violazione di norme procedurali, anche interne                                                                                                                                                                                                                |
| 20 | 9   | Altri servizi                           | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi   | iniziativa d'ufficio                        | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento   | provvedimento sottoscritto e pubblicato                         | CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA       | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                                                                                 |
| 21 | 10  | Altri servizi                           | Indagini di customer satisfaction e qualità                                     | iniziativa d'ufficio                        | indagine, verifica                               | esito                                                           | CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA       | Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità                                                                                                                                                                                   |
| 22 | 1   | Contratti pubblici                      | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                          | bando / lettera di invito                   | selezione                                        | contratto di incarico professionale                             | CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA       | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto |
| 23 | 2   | Contratti pubblici                      | Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture | bando                                       | selezione                                        | contratto d'appalto                                             | CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA       | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto                   |
| 24 | 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                                   | CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA       | Selezione "pilotata"; mancata rotazione; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto                                                        |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)    | Processo                                                                  | Descrizione del processo        |                                                                      |                                                                     | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                                                              |
|----|-----|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                            |                                                                           | Input                           | Attività                                                             | Output                                                              |                                               |                                                                                                                                                                                                                                             |
| 25 | 4   | Contratti pubblici                         | Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni                          | bando                           | selezione e assegnazione                                             | contratto di vendita                                                | CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA       | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto |
| 26 | 5   | Contratti pubblici                         | Affidamenti in house                                                      | iniziativa d'ufficio            | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento                  | provvedimento di affidamento e contratto di servizio                | CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA       | violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte                                                                                                                                                  |
| 27 | 6   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art. 93 D.Lgs. 36/2023) | iniziativa d'ufficio            | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità        | provvedimento di nomina                                             | CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA       | Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina                                                                                                                                   |
| 28 | 7   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art. 110 D.Lgs. 36/2023)       | iniziativa d'ufficio            | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA       | Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP                                                                                                                        |
| 29 | 8   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                   | iniziativa d'ufficio            | esame delle offerte                                                  | aggiudicazione provvisoria                                          | CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA       | Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                                                                                  |
| 30 | 9   | Contratti pubblici                         | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV                    | iniziativa d'ufficio            | esame delle offerte                                                  | aggiudicazione provvisoria                                          | CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA       | Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                                                                                  |
| 31 | 10  | Contratti pubblici                         | Programmazione dei lavori (art. 37 D.Lgs. 36/2023)                        | iniziativa d'ufficio            | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione                                                      | AREA TECNICA                                  | Violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                                                          |
| 32 | 11  | Contratti pubblici                         | Programmazione di forniture e di servizi (art. 37 D.Lgs. 36/2023)         | iniziativa d'ufficio            | acquisizione dati da uffici e amministratori                         | programmazione                                                      | CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA       | Violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                                                          |
| 33 | 12  | Contratti pubblici                         | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                           | iniziativa d'ufficio            | stesura, sottoscrizione, registrazione                               | archiviazione del contratto                                         | AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)     | Violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                                                          |
| 34 | 1   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                               | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                                                 | richiesta di pagamento                                              | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                                                                                                                      |
| 35 | 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                      | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                                                                                                                      |
| 36 | 3   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)           | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                                                 | sanzione / ordinanza di demolizione                                 | AREA TECNICA                                  | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                                                                                                                      |
| 37 | 4   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                                   | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                                                 | sanzione                                                            | UNIONE MONTANA DEL GRAPPA                     | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                                                                                                                      |
| 38 | 5   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa            | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                                                 | sanzione                                                            | AREA TECNICA                                  | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                                                                                                                      |
| 39 | 6   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                             | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                                                 | sanzione                                                            | AREA TECNICA                                  | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                                                                                                                      |
| 40 | 7   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio                                         | iniziativa d'ufficio            | attività di verifica                                                 | sanzione                                                            | AREA TECNICA                                  | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                                                                                                                      |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)              | Processo                                                                                      | Descrizione del processo   |                                                               |                                         | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                                                                                                     |
|----|-----|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                      |                                                                                               | Input                      | Attività                                                      | Output                                  |                                               |                                                                                                                                    |
| 41 | 8   | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni           | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                                                    | iniziativa d'ufficio       | attività di verifica                                          | sanzione                                | AREA TECNICA                                  | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                             |
| 42 | 1   | Gestione dei rifiuti                                 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                                                      | bando e capitolato di gara | selezione                                                     | contratto e gestione del contratto      | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                |
| 43 | 1   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada                                | iniziativa d'ufficio       | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | UNIONE MONTANA DEL GRAPPA                     | Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi                                                               |
| 44 | 2   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle entrate                                                              | iniziativa d'ufficio       | registrazione dell'entrata                                    | accertamento dell'entrata e riscossione | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi                                                               |
| 45 | 3   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                                                    | determinazione di impegno  | registrazione dell'impegno contabile                          | liquidazione e pagamento della spesa    | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 46 | 4   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali                                                                           | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e liquidazione                                | pagamento                               | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Violazione di norme                                                                                                                |
| 47 | 5   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale                                                                        | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e liquidazione                                | pagamento                               | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Violazione di norme                                                                                                                |
| 48 | 6   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                                                 | iniziativa d'ufficio       | quantificazione e provvedimento di riscossione                | riscossione                             | AREA ECONOMICO FINANZIARIA                    | Violazione di norme                                                                                                                |
| 49 | 7   | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione delle aree verdi                                                                 | bando e capitolato di gara | selezione                                                     | contratto e gestione del contratto      | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                |
| 50 | 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      | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                |
| 51 | 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      | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                |
| 52 | 10  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | bando e capitolato di gara | selezione                                                     | contratto e gestione del contratto      | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                |
| 53 | 11  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione dei cimiteri                                                                     | bando e capitolato di gara | selezione                                                     | contratto e gestione del contratto      | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                |
| 54 | 12  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di custodia dei cimiteri                                                              | bando / avviso             | selezione                                                     | contratto e gestione del contratto      | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                |
| 55 | 13  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | bando e capitolato di gara | selezione                                                     | contratto e gestione del contratto      | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                |
| 56 | 14  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione degli edifici scolastici                                                         | bando e capitolato di gara | selezione                                                     | contratto e gestione del contratto      | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                |
| 57 | 15  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di pubblica illuminazione                                                             | iniziativa d'ufficio       | gestione in economia                                          | erogazione del servizio                 | AREA TECNICA                                  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                 |

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)              | Processo                                                                   | Descrizione del processo                    |                                                                                               |                                                       | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                    |
|----|-----|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                      |                                                                            | Input                                       | Attività                                                                                      | Output                                                |                                               |                                                                                                                                                   |
| 58 | 16  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione         | bando e capitolato di gara                  | selezione                                                                                     | contratto e gestione del contratto                    | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                               |
| 59 | 17  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione biblioteche                                            | iniziativa d'ufficio                        | gestione in economia                                                                          | erogazione del servizio                               | AREA AMMINISTRATIVA                           | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                |
| 60 | 18  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione musei                                                  | iniziativa d'ufficio                        | gestione in economia                                                                          | erogazione del servizio                               | AREA AMMINISTRATIVA                           | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                |
| 61 | 19  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione delle farmacie                                         | iniziativa d'ufficio                        | gestione in economia                                                                          | erogazione del servizio                               | AREA ECONOMICO-FINANZIARIA                    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                |
| 62 | 20  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Servizi di gestione impianti sportivi                                      | iniziativa d'ufficio                        | gestione in economia                                                                          | erogazione del servizio                               | AREA TECNICA                                  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                |
| 63 | 21  | 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                    | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                               |
| 64 | 22  | 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                    | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                               |
| 65 | 23  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione del sito web                                                      | iniziativa d'ufficio                        | gestione in economia                                                                          | erogazione del servizio                               | AREA TECNICA                                  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                |
| 66 | 2   | Gestione rifiuti                                     | Gestione delle Isole ecologiche                                            | bando e capitolato di gara                  | selezione                                                                                     | contratto e gestione del contratto                    | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                               |
| 67 | 3   | Gestione rifiuti                                     | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                                | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia                                                         | igiene e decoro                                       | AREA TECNICA                                  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                |
| 68 | 4   | Gestione rifiuti                                     | Pulizia dei cimiteri                                                       | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia                                                         | igiene e decoro                                       | AREA TECNICA                                  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                |
| 69 | 5   | Gestione rifiuti                                     | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia                                                         | igiene e decoro                                       | AREA TECNICA                                  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                |
| 70 | 1   | Governo del territorio                               | Permesso di costruire                                                      | domanda dell'interessato                    | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)                         | rilascio del permesso                                 | AREA TECNICA                                  | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                                              |
| 71 | 2   | Governo del territorio                               | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | domanda dell'interessato                    | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)                         | rilascio del permesso                                 | AREA TECNICA                                  | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                                              |
| 72 | 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                     | AREA TECNICA                                  | Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 73 | 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 | AREA TECNICA                                  | Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché 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 responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                                                                                                               |
|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                                                                          |                                                                               | Input                                            | Attività                                                                                                                  | Output                                                   |                                               |                                                                                                                                              |
| 74 | 3   | Governo del territorio                                                                                   | Permesso di costruire convenzionato                                           | domanda dell'interessato                         | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione                       | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | AREA TECNICA                                  | Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                 |
| 75 | 4   | Governo del territorio                                                                                   | Gestione del reticolo idrico minore                                           | iniziativa d'ufficio                             | quantificazione del canone e richiesta di pagamento                                                                       | accertamento dell'entrata e riscossione                  | AREA TECNICA                                  | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                            |
| 76 | 5   | Governo del territorio                                                                                   | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                             | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo                                    | AREA TECNICA                                  | Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| 77 | 6   | Pianificazione urbanistica                                                                               | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale          | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo                                    | AREA TECNICA                                  | Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| 78 | 7   | Governo del territorio                                                                                   | Sicurezza ed ordine pubblico                                                  | iniziativa d'ufficio                             | gestione della Polizia locale                                                                                             | servizi di controllo e prevenzione                       | UNIONE MONTANA DEL GRAPPA                     | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio                                                                                         |
| 79 | 8   | Governo del territorio                                                                                   | Servizi di protezione civile                                                  | iniziativa d'ufficio                             | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature                                           | gruppo operativo                                         | AREA TECNICA                                  | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                         |
| 80 | 1   | Incarichi e nomine                                                                                       | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | bando / avviso                                   | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente                                                           | decreto di nomina                                        | AREA AMMINISTRATIVA (SERVIZIO SEGRETERIA)     | Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina            |
| 81 | 1   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | domanda dell'interessato                         | esame secondo i regolamenti dell'ente                                                                                     | concessione                                              | CIASCUNA AREA PER LA PROPRIA COMPETENZA       | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                         |
| 82 | 2   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | domanda dell'interessato                         | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza                                      | rilascio dell'autorizzazione                             | AREA TECNICA                                  | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario          |
| 83 | 3   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie                                                 | domanda dell'interessato                         | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente                           | accoglimento/rigetto della domanda                       | AREA SERVIZI SOCIALI                          | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                                                                         |
| 84 | 4   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | domanda dell'interessato                         | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente                           | accoglimento/rigetto della domanda                       | AREA SERVIZI SOCIALI                          | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                                                                         |



| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)                                                                  | Processo                                                   | Descrizione del processo |                                                                                                 |                                              | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                                                          |
|----|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
|    |     |                                                                                                          |                                                            | Input                    | Attività                                                                                        | Output                                       |                                               |                                                                                         |
| 85 | 5   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili                                       | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | AREA SERVIZI SOCIALI                          | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                    |
| 86 | 6   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà                           | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | AREA SERVIZI SOCIALI                          | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                    |
| 87 | 7   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri            | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda           | AREA SERVIZI SOCIALI                          | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                    |
| 88 | 8   | 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                 | AREA TECNICA                                  | Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario                          |
| 89 | 9   | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | bando                    | selezione e assegnazione                                                                        | contratto                                    | AREA TECNICA                                  | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                    |
| 90 | 10  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | iniziativa d'ufficio     | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione                              | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | AREA TECNICA                                  | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                       |
| 91 | 11  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici                            | bando / avviso           | selezione e assegnazione                                                                        | contratto                                    | AREA SERVIZI SOCIALI                          | Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 92 | 12  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | AREA SERVIZI SOCIALI                          | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                       |
| 93 | 13  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Asili nido                                                 | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | AREA SERVIZI SOCIALI                          | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 94 | 14  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di "dopo scuola"                                  | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | AREA SERVIZI SOCIALI                          | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |

| n.  | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)                                                                       | Processo                                          | Descrizione del processo                        |                                                                                                 |                                              | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                |
|-----|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |     |                                                                                                               |                                                   | Input                                           | Attività                                                                                        | Output                                       |                                               |                                                                                                                                               |
| 95  | 15  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Servizio di trasporto scolastico                  | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | AREA SERVIZI SOCIALI                          | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                                       |
| 96  | 16  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      | Servizio di mensa                                 | domanda dell'interessato                        | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda         | AREA SERVIZI SOCIALI                          | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                                       |
| 97  | 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                 | AREA TECNICA                                  | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario           |
| 98  | 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. | AREA AMMINISTRATIVA                           | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 99  | 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                     | AREA AMMINISTRATIVA                           | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 100 | 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                         | AREA AMMINISTRATIVA                           | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 101 | 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                       | AREA AMMINISTRATIVA                           | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario           |
| 102 | 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                         | rilascio/rifiuto del provvedimento           | AREA AMMINISTRATIVA                           | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                 |
| 103 | 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      | AREA AMMINISTRATIVA                           | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                 |
| 104 | 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      | AREA AMMINISTRATIVA                           | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                 |
| 105 | 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      | AREA AMMINISTRATIVA                           | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                 |



ALLEGATO B) - Analisi dei rischi

| n. | Processo                                                                    | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                  | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                      |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                             |                                                                                                                                                 | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|    | A                                                                           | B                                                                                                                                               | C                                          | D                                            | E                                              | F                                    | G                                          | H                                               | I                       | L                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più responsabili                                                                          | 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.                                                                                                                                                                                                            |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; mancato inserimento nel contratto della clausola sul divieto di pantouflage | 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. Il mancato inserimento nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe in prospettiva dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                                                                            | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | 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.                                                                                                                                                    |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              | 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                                                                                                                                               |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              | N                                          | B                                            | N                                              | B                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                                                                                                                                                        |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              | N                                          | M                                            | N                                              | B                                    | M                                          | A                                               | M                       | Il processo presenta margini di discrezionalità, ma i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.                                                                                                                                                                                     |
| 7  | Servizi di formazione del personale dipendente                              | Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte                                                                               | M                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | M                       | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.                                                                                                                                                                                             |
| 8  | Levata dei protesti                                                         |                                                                                                                                                 |                                            |                                              |                                                |                                      |                                            |                                                 |                         | NON PRESENTE NEL COMUNE DI SARCEDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 9  | 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.                                                                                                                                                    |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali                                          | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | A                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.                                                                                                                                                    |
| 11 | Gestione del contenzioso                                                    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              | 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.                                                                                                                                                    |
| 12 | 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 molto basso (B-).                                                                                                                                                  |

| n. | Processo                                                                      | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                                                                                | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                      |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                               | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                    | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                                                                                 | M                                          | A                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali                                         | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                                                                                 | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni                                               | Violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                                                                            | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni                                             | Violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                                                                            | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico                                             | Violazione di norme per interesse/utilità di parte                                                                                                                                                                                                            | M                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                 | Violazione di norme procedurali, anche interne                                                                                                                                                                                                                | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 19 | Gestione dell'archivio storico                                                | Violazione di norme procedurali, anche interne                                                                                                                                                                                                                | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | <b>B-</b>               | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 20 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                                                                                 | B-                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                   | Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità                                                                                                                                                                                   | B                                          | M                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                        | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto | A+                                         | M                                            | A (in altri enti)                              | A                                    | A                                          | M                                               | <b>A+</b>               | I contratti di affidamento di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| n. | Processo                                                                        | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                                                              | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                      |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                             | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto | A++                                        | M                                            | A (in altri enti)                              | 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. Il mancato inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                   |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                              | Selezione "pilotata"; mancata rotazione; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto                                      | A++                                        | M                                            | A (in altri enti)                              | 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. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni                                | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto | 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. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 26 | Affidamenti in house                                                            | Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte                                                                                                                                                  | A+                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | A+                      | L'affidamento in house a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art. 93 D.Lgs.36/2023)        | Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina                                                                                                                                   | 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art. 110 D.Lgs. 36/2023)             | Selezione "pilotata", in violazione delle norme procedurali, 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                         | Selezione "pilotata", in 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV                          | Selezione "pilotata", in 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 31 | Programmazione dei lavori (art. 37 D.Lgs. 36/2023)                              | 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. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi (art. 37 D.Lgs. 36/2023)               | 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. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a 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 |                         |                                                                                                                                                                                                                            |
| 33 | 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 molto basso (B-). |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                        | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                                 |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                        | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                                 |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                        | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                                 |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                        | M                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                                 |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                        | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                                 |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                        | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                                 |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio                               | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                        | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                                 |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | Omessa verifica per interesse di parte                                                                                                        | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                                 |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                        | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                           | A++                                        | M                                            | A (in altri enti)                              | A                                    | A                                          | M                                               | A++                     | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.     |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada  | Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi                                                                          | A                                          | M                                            | A (in altri enti)                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                                 |
| 44 | Gestione ordinaria delle entrate                                | Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi                                                                          | B                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).              |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                      | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti                                            |
| 46 | Adempimenti fiscali                                             | Violazione di norme                                                                                                                           | B-                                         | B                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).              |
| 47 | 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).              |

| n. | Processo                                                                                      | Catalogo dei rischi principali                                      | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                      |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                        |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                               |                                                                     | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                                                 | Violazione di norme                                                 | B                                          | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | <b>B</b>                | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                      |
| 49 | Manutenzione delle aree verdi                                                                 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 50 | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche                                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 51 | 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                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 52 | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 53 | Manutenzione dei cimiteri                                                                     | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 54 | Servizi di custodia dei cimiteri                                                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 55 | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 56 | Manutenzione degli edifici scolastici                                                         | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 57 | Servizi di pubblica illuminazione                                                             | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte  | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 58 | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione                            | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 59 | Servizi di gestione biblioteche                                                               | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte  | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 60 | Servizi di gestione musei                                                                     | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte  | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | <b>M</b>                | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| n. | Processo                                                                   | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                    | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                      |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                        |
|----|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                            |                                                                                                                                                   | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 61 | Servizi di gestione delle farmacie                                         | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 62 | Servizi di gestione impianti sportivi                                      | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 63 | Servizi di gestione 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. |
| 64 | Servizi di disaster recovery e backup                                      | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                               | B                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 65 | Gestione del sito web                                                      | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                | 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. |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche                                            | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                               | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.             |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                                | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                 |
| 68 | Pulizia dei cimiteri                                                       | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                 |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                                | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                 |
| 70 | Permesso di costruire                                                      | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                                              | A+                                         | M                                            | A (in altri enti)                              | A                                    | A                                          | M                                               | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare o indurre i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                          |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                                              | A+                                         | M                                            | A (in altri enti)                              | A                                    | A                                          | M                                               | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare o indurre i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                          |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                       | Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++                                        | A++                                          | A (in altri enti)                              | B                                    | A                                          | B                                               | A++                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per procurare, agli attori del processo o a terzi, vantaggi ed utilità indebiti.             |



| 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 |                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                         | Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++                                        | A++                                          | A (in altri enti)                              | B                                    | A                                          | B                                               | A++                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per procurare, agli attori del processo o a terzi, vantaggi ed utilità indebiti.                                                                                                      |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato                                           | Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                                      | A+                                         | M                                            | A (in altri enti)                              | A                                    | A                                          | M                                               | A+                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti per l'indebita utilità dei medesimi funzionari o di terzi.                                                                                   |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore                                           | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                                 | M                                          | 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.                                                                                          |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                             | Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte      | A+                                         | M                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | A+                      | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire per sé o per procurare a terzi vantaggi e utilità indebiti (agevolando o intralciando la procedura). |
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale          | Violazione delle disposizioni in tema di conflitto di interessi, nonché di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte      | A++                                        | A                                            | N                                              | A                                    | A                                          | M                                               | A++                     | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire per sé o per procurare a terzi vantaggi e utilità indebiti (agevolando o intralciando la procedura). |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico                                                  | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio                                                                                              | B                                          | M                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                                                                                               |
| 79 | Servizi di protezione civile                                                  | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                              | B                                          | M                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                                                                                               |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni    | Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina                 | A                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | M                                               | A                       | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, può celare condotte viziate di parzialità e conflitti di interesse, con l'effetto di insediare in ruoli direttivi di rilievo soggetti privi di adeguate competenze.                                                                              |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                              | 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.                                                                                                                                                            |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario               | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                                                            |
| 83 | Servizi per minori e famiglie                                                 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                                                                              | 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.                                                                                                                                                            |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                                                                              | 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.                                                                                                                                                            |
| 85 | Servizi per disabili                                                          | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                                                                              | 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.                                                                                                                                                            |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà                                              | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                                                                              | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                                                            |

| n. | Processo                                                   | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                      |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                        |
|----|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                            |                                                                                                                                     | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                                    |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                                                                | 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.                                                                   |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi                      | Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario                                                                      | A                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | M                                               | A                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                   |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                                                                | 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.                                                                   |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                      |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici                            | Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                             | A                                          | M                                            | N                                              | A                                    | 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.                                                                   |
| 92 | 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. |
| 93 | Asili nido                                                 | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità 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. |
| 94 | Servizio di "dopo scuola"                                  | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità 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. |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico                           | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità 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. |
| 96 | Servizio di mensa                                          | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità 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. |
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico          | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M                                          | M                                            | N                                              | M                                    | A                                          | A                                               | M                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 98 | Pratiche anagrafiche                                       | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-                                         | B-                                           | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                      |



| n.  | Processo                                          | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      | Indicatori di stima del livello di rischio |                                              |                                                |                                      |                                            |                                                 | Valutazione complessiva | Motivazione                                                                                                                                                                                                                |
|-----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                   |                                                                                                                                     | livello di interesse "esterno"             | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento |                         |                                                                                                                                                                                                                            |
| 99  | Certificazioni anagrafiche                        | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-                                         | B-                                           | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 100 | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-                                         | B-                                           | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 101 | Rilascio di documenti di identità                 | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B-                                         | B-                                           | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B-                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-). |
| 102 | Rilascio di patrocini                             | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | B                                          | A                                            | N                                              | B                                    | A                                          | B                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).              |
| 103 | Gestione della leva                               | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | B-                                         | B-                                           | N                                              | A                                    | A                                          | A                                               | B                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).              |
| 104 | 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).              |
| 105 | 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, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).              |

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: tempi e termini                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile attuazione misure                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
|    | A                                                                           | B                                                                                                                                               | C                                              | D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | E                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | F                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | G                                                          |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più responsabili                                                                          | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                                                                                                            | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; mancato inserimento nel contratto della clausola sul divieto di pantouflage | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Il mancato inserimento nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe in prospettiva dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001 | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                                                                            | <b>M</b>                                       | 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.                                                                                                                                                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                                                                                                                                               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                                                                                                                                               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              | <b>M</b>                                       | Il processo presenta margini di discrezionalità, ma i vantaggi che produce in favore dei destinatari sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio.                                                                                                                                                                                     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 7  | Servizi di formazione del personale dipendente                              | Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte                                                                               | <b>M</b>                                       | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.                                                                                                                                                                                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.                                                                                                     | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 8  | Levata dei protesti - <b>NON PRESENTE NEL COMUNE DI SARCEDO</b>             |                                                                                                                                                 |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                            |
| 9  | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo                         | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                   | <b>M</b>                                       | 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.                                                                                                                                                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali                                          | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              | <b>M</b>                                       | 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.                                                                                                                                                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 11 | Gestione del contenzioso                                                    | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                                                              | <b>M</b>                                       | 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.                                                                                                                                                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 12 | Gestione del protocollo                                                     | Ingiustificata dilatazione dei tempi                                                                                                            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                                                                                                                                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |

| n. | Processo                                                                        | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                                                                                | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Programmazione delle misure: tempi e termini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile attuazione misure                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi                                      | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                                                                                 | <b>M</b>                                       | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali                                           | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                                                                                 | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni                                                 | Violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                                                                            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni                                               | Violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                                                                            | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico                                               | Violazione di norme per interesse/utilità di parte                                                                                                                                                                                                            | <b>M</b>                                       | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                              | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                   | Violazione di norme procedurali, anche interne                                                                                                                                                                                                                | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 19 | Gestione dell'archivio storico                                                  | Violazione di norme procedurali, anche interne                                                                                                                                                                                                                | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 20 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi   | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                                                                                                                                                 | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                     | Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità                                                                                                                                                                                   | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                          | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto | <b>A+</b>                                      | I contratti di affidamento di incarichi professionali, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti e in danno di altri. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, con regolarità, lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di conferimento di incarichi professionali.                                                                 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                              | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto                   | <b>A++</b>                                     | 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. Il mancato inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |

| n. | Processo                                                                  | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                                                                                                              | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Programmazione delle misure: tempi e termini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile attuazione misure                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                        | Selezione "pilotata"; mancata rotazione; omesso inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto                                      | <b>A++</b>                                     | 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. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni                          | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari o di uno o più responsabili; omesso inserimento negli atti di gara e/o nel contratto della clausola di divieto di pantouflage; omesso controllo sul rispetto del divieto | <b>A+</b>                                      | 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. Il mancato inserimento negli atti della procedura selettiva e/o nel contratto della clausola di pantouflage potrebbe dar luogo alla conclusione di contratti viziati di nullità ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di conferimento di incarichi professionali                                                                                                    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                              | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 26 | Affidamenti in house                                                      | Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte                                                                                                                                                  | <b>A+</b>                                      | L'affidamento in house a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".                                                                                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art. 93 D.Lgs. 36/2023) | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina                                                                                                                      | <b>A</b>                                       | 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                                                                                                                                                                                                                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art. 110 D.Lgs. 36/2023)       | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP                                                                                                           | <b>A</b>                                       | 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                                                                                                                                                                                                                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo                   | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                                                                     | <b>A</b>                                       | 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                                                                                                                                                                                                                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV                    | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari                                                                                                                     | <b>A</b>                                       | 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. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.                                                                                                                                                                                                                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 31 | Programmazione dei lavori (art. 37 D.Lgs. 36/2023)                        | Violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                                                          | <b>M</b>                                       | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi (art. 37 D.Lgs. 36/2023)         | Violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                                                          | <b>M</b>                                       | 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                           | Violazione delle norme procedurali                                                                                                                                                                                                          | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |

| n. | Processo                                                        | Catalogo dei rischi principali                                      | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                              | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Programmazione delle misure: tempi e termini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile attuazione misure                             |
|----|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                     | Omessa verifica per interesse di parte                              | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                              | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                    | Omessa verifica per interesse di parte                              | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                              | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | Omessa verifica per interesse di parte                              | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                              | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | Omessa verifica per interesse di parte                              | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                              | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | Omessa verifica per interesse di parte                              | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3-Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                              | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | Omessa verifica per interesse di parte                              | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                              | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio                               | Omessa verifica per interesse di parte                              | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                              | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | Omessa verifica per interesse di parte                              | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                                                                              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                              | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                        | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>A++</b>                                     | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |

| n. | Processo                                                                                      | Catalogo dei rischi principali                                                                                                                | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                          | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Programmazione delle misure: tempi e termini                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile attuazione misure                             |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada                                | Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi                                                                          | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, elevando o meno le sanzioni.                                         | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate                                                              | Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi                                                                          | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                                                    | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere o indurre il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>A</b>                                       | 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                                                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 46 | Adempimenti fiscali                                                                           | Violazione di norme                                                                                                                           | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 47 | Stipendi del personale                                                                        | Violazione di norme                                                                                                                           | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                                                 | Violazione di norme                                                                                                                           | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 49 | Manutenzione delle aree verdi                                                                 | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                           | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 50 | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche                                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                           | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 51 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                           | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 52 | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                           | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 53 | Manutenzione dei cimiteri                                                                     | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                           | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 54 | Servizi di custodia dei cimiteri                                                              | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                                                           | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |



| n. | Processo                                                            | Catalogo dei rischi principali                                      | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                          | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Programmazione delle misure: tempi e termini                                                                                                                                                                                              | Responsabile attuazione misure                             |
|----|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 55 | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 56 | Manutenzione degli edifici scolastici                               | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 57 | Servizi di pubblica illuminazione                                   | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte  | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 58 | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione  | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 59 | Servizi di gestione biblioteche                                     | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte  | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 60 | Servizi di gestione musei                                           | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte  | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 61 | Servizi di gestione delle farmacie                                  | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte  | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 62 | Servizi di gestione impianti sportivi                               | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte  | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 63 | Servizi di gestione hardware e software                             | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 64 | Servizi di disaster recovery e backup                               | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 65 | Gestione del sito web                                               | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte  | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |

| n. | Processo                                                                   | Catalogo dei rischi principali                                                                                   | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                              | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Programmazione delle misure: tempi e termini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile attuazione misure                             |
|----|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche                                            | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio                                              | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                          | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                                | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                               | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                          | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 68 | Pulizia dei cimiteri                                                       | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                               | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                          | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente             | Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità di parte                                               | <b>A</b>                                       | I contratti d'appalto per l'affidamento dei servizi di pulizia, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                          | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 70 | Permesso di costruire                                                      | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                             | <b>A+</b>                                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                        | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                        | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                             | <b>A+</b>                                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                        | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                        | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                       | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | <b>A++</b>                                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.                                                | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.                              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                      | Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | <b>A++</b>                                     | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.                                                | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.                              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |



| n. | Processo                                                                      | Catalogo dei rischi principali                                                                                                           | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                                                                                          | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Programmazione delle misure: tempi e termini                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile attuazione misure                             |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 74 | Permesso di costruire convenzionato                                           | Conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte                             | <b>A+</b>                                      | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.                                                                                                                    | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                         | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore                                           | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                                                                        | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.                                                                 | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                             | Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte        | <b>A+</b>                                      | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).        | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 77 | <b>Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale</b>   | <b>Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte</b> | <b>A++</b>                                     | <b>L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).</b> | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico                                                  | Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio                                                                                     | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                                                                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 79 | Servizi di protezione civile                                                  | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                     | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                                                                                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.   | Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina        | <b>A</b>                                       | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.                                                                                                               | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                          | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte                                                                     | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                          | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario       | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                          | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 83 | Servizi per minori e famiglie                                                 | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                                                                     | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                                                                                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                          | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |

| n. | Processo                                                   | Catalogo dei rischi principali                                                          | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                          | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Programmazione delle misure: tempi e termini                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Responsabile attuazione misure                             |
|----|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani         | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                    | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 85 | Servizi per disabili                                       | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                    | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà                           | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                    | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri            | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                    | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi                      | Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario                          | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più responsabili                    | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                       | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici                            | Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | <b>A</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.                                                                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte                       | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 93 | Asili nido                                                 | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 94 | Servizio di "dopo scuola"                                  | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                       | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |

| n.  | Processo                                          | Catalogo dei rischi principali                                                                                                      | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio                                                                                                                                                                                          | Misure di prevenzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Programmazione delle misure: tempi e termini                                                                                                                                                                                              | Responsabile attuazione misure                             |
|-----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 95  | Servizio di trasporto scolastico                  | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 96  | Servizio di mensa                                 | Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte                                             | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 97  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>M</b>                                       | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 98  | Pratiche anagrafiche                              | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 99  | Certificazioni anagrafiche                        | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 100 | Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 101 | Rilascio di documenti di identità                 | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | <b>B-</b>                                      | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 102 | Rilascio di patrocini                             | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 103 | Gestione della leva                               | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 104 | Consultazioni elettorali                          | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |
| 105 | Gestione dell'elettorato                          | Violazione delle norme per interesse di parte                                                                                       | <b>B</b>                                       | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | OGNI UFFICIO PER LE PROPRIE COMPETENZE (VEDASI ALLEGATO A) |

### ALLEGATO C1) - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

| n. | Processo                                                                    | Misure per processo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Programmazione delle misure per processo                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Processi per Area di rischio | Area di rischio                       | Sintesi delle principali misure per Area di rischio                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                              | <b>A</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 1  | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1                            | Acquisizione e gestione del personale | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 2  | Concorso per l'assunzione di personale                                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 3  | Concorso per la progressione in carriera del personale                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 3                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 4  | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.                     | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 4                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 5  | Relazioni sindacali (informazione, ecc.)                                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 5                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6  | Contrattazione decentrata integrativa                                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 6                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 7  | Servizi di formazione del personale dipendente                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.                                                                                                     | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                       | 7                            | Acquisizione e gestione del personale |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|    |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8  | Levata dei protesti -<br><b>NON PRESENTE NEL<br/>COMUNE DI<br/>SARCEDO</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 9  | Gestione dei<br>procedimenti di<br>segnalazione e<br>reclamo               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 | Affari legali e contenzioso | 1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10 | Supporto giuridico e<br>pareri legali                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 2 | Affari legali e contenzioso |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 11 | Gestione del<br>contenzioso                                                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 | Affari legali e contenzioso |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 12 | Gestione del<br>protocollo                                                 | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 | Altri servizi               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 13 | Organizzazione<br>eventi culturali<br>ricreativi                           | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 2 | Altri servizi               | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 14 | Funzionamento<br>degli organi<br>collegiali                                | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 3 | Altri servizi               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 15 | Istruttoria delle<br>deliberazioni                                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 4 | Altri servizi               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 16 | Pubblicazione delle<br>deliberazioni                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                         | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 5 | Altri servizi               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 17 | Accesso agli atti,<br>accesso civico                                       | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Altri servizi               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|    |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |    |                    |  |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------|--|--|
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito                                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 7  | Altri servizi      |  |  |
| 19 | Gestione dell'archivio storico                                                  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 8  | Altri servizi      |  |  |
| 20 | Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 9  | Altri servizi      |  |  |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità                                     | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 10 | Altri servizi      |  |  |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, con regolarità, lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di conferimento di incarichi professionali.                                                                 | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                              | 1  | Contratti pubblici |  |  |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno. | 2  | Contratti pubblici |  |  |

|    |                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |   |                    |
|----|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------|
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture                        | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno. | 3 | Contratti pubblici |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica per la vendita di beni                          | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di conferimento di incarichi professionali                                                                                                    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                              | 4 | Contratti pubblici |
| 26 | Affidamenti in house                                                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio".                                                                                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                                                                                    | 5 | Contratti pubblici |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice (art. 93 D.Lgs. 36/2023) | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                                                                                    | 6 | Contratti pubblici |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale (art. 110 D.Lgs. 36/2023)       | 1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                             | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                                                                                    | 7 | Contratti pubblici |

1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche e di conferimento di incarichi professionali. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.

|    |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |                                            |  |  |
|----|-------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------|--|--|
| 29 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo           | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                       | 8  | Contratti pubblici                         |  |  |
| 30 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV            | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                       | 9  | Contratti pubblici                         |  |  |
| 31 | Programmazione dei lavori (art. 37 D.Lgs. 36/2023)                | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 | Contratti pubblici                         |  |  |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi (art. 37 D.Lgs. 36/2023) | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 11 | Contratti pubblici                         |  |  |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici                   | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 12 | Contratti pubblici                         |  |  |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali                       | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |  |  |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2  | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |  |  |



|    |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusì) | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta                         | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa  | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti                   | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio                               | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani                      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |   |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti                       | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.</p> | 1 | Gestione dei rifiuti                                 | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.</p> |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>                                                              | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 44 | Gestione ordinaria delle entrate                               | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio                     | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>                                                              | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 46 | Adempimenti fiscali                                            | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 47 | Stipendi del personale                                         | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|    |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                           |    |                                                      |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------|
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)                                                 | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | 6  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 49 | Manutenzione delle aree verdi                                                                 | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 7  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 50 | Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 8  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 51 | Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 9  | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 52 | Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche                    | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 53 | Manutenzione dei cimiteri                                                                     | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 54 | Servizi di custodia dei cimiteri                                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 55 | Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente                           | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

|    |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                           |    |                                                      |
|----|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------|
| 56 | Manutenzione degli edifici scolastici                              | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 57 | Servizi di pubblica illuminazione                                  | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | 15 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 58 | Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 59 | Servizi di gestione biblioteche                                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 60 | Servizi di gestione musei                                          | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 61 | Servizi di gestione delle farmacie                                 | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | 19 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 62 | Servizi di gestione impianti sportivi                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 63 | Servizi di gestione hardware e software                            | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 21 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |
| 64 | Servizi di disaster recovery e backup                              | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |

|    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |    |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 65 | Gestione del sito web                                          | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche                                | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                   | 2  | Gestione rifiuti                                     | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici.</p> <p>2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni e l'applicazione della disciplina in tema di divieto di pantouflage. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia di gare pubbliche. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p> | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, ogni anno.</p> |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche                    | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                   | 3  | Gestione rifiuti                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 68 | Pulizia dei cimiteri                                           | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                   | 4  | Gestione rifiuti                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                   | 5  | Gestione rifiuti                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 70 | Permesso di costruire                                          | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1  | Governo del territorio                               | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente 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, la regolarità</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione</p>                                                                                                                                                                                               |

|    |                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001.</p> <p><b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                        | 2 | Governo del territorio     | <p>interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>                                                                                                                                                                                                  | Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                                                                                                                                                                                                                       |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale                       | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>                                     | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Pianificazione urbanistica | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p> | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa                      | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>                                     | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Pianificazione urbanistica |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato                                        | <p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.</p>        | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                         | 3 | Governo del territorio     | <p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente 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, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso, ovvero di pianificazione ed autorizzazione. 3-</p>                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore                                        | <p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4 | Governo del territorio     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|    |                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava                           | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 5 | Governo del territorio            | Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 77 | <b>Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale</b> | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | <b>Pianificazione urbanistica</b> | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento.                                                               | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sulle nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico                                                | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 6 | Governo del territorio            | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente 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, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso, ovvero di pianificazione ed autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili del procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.                                         |
| 79 | Servizi di protezione civile                                                | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 7 | Governo del territorio            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                  | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                          | 1 | Incarichi e nomine                | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.                                                                                                                                                                                                                                    | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.                                                                                                                          |

|    |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |   |                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.                         | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 83 | Servizi per minori e famiglie                                                 | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani                            | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 85 | Servizi per disabili                                                          | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà                                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |



|    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri            | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | <p>1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 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.</p> <p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p> |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi                      | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 8  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia                | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 9  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione                | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 10 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici                            | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.   | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 11 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                                                                                                       | 12 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 93 | Asili nido                                                 | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO).                                                                                       | 13 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|     |                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                           |    |                                                                                                               |                                                                                                                                                               |                                                                           |
|-----|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 94  | Servizio di "dopo scuola"                         | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 14 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |                                                                                                                                                               |                                                                           |
| 95  | Servizio di trasporto scolastico                  | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 15 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |                                                                                                                                                               |                                                                           |
| 96  | Servizio di mensa                                 | <b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT (Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO). | 16 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato      |                                                                                                                                                               |                                                                           |
| 97  | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | 1  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | 1- Misura di trasparenza generale: curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. |
| 98  | Pratiche anagrafiche                              | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | 2  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                               |                                                                           |
| 99  | Certificazioni anagrafiche                        | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | 3  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                               |                                                                           |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | 4  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                               |                                                                           |
| 101 | Rilascio di documenti di identità                 | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | 5  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                               |                                                                           |
| 102 | Rilascio di patrocini                             | <b>1- Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".                                                                                                                                                                           | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo.                                                                                                                                                                 | 6  | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |                                                                                                                                                               |                                                                           |

|     |                          |                                                                                                                                                                      |                                                                           |   |                                                                                                               |  |  |
|-----|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| 103 | Gestione della leva      | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 104 | Consultazioni elettorali | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |
| 105 | Gestione dell'elettorato | 1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> curare la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente all'esito del processo. | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato |  |  |

## ALLEGATO C-bis) - Misure specifiche (aggiornamento 2024)

| ATTIVITA'                                                                                                   | UNITA' ORGANIZZATIVE                                                                                          | NORMATIVA DI RIFERIMENTO | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI                      | EVENTO RISCHIOSO                                                                                              | FONTI DI RISCHIO                                                      | MISURE                                                                                                                   | Anno di introduzione delle misure | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------|
| Innesco: contratto collettivo decentrato integrativo parte giuridica ed economica per l'anno di riferimento | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale, Revisore dei conti, Giunta e Segretario Comunale | CCNL Funzioni locali     | 30 settembre anno di riferimento                      | Favorire taluni soggetti a discapito di altri per vantaggi e utilità personali                                | Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto | Individuazione nel CCDI giuridico dei criteri per attribuzione punteggi per le progressioni all'interno delle aree       | PTPCT 2022/2024                   | 30.09 anno di riferimento   | Responsabile personale, Segretario Comunale |
| <b>ISTRUTTORIA</b>                                                                                          |                                                                                                               |                          |                                                       |                                                                                                               |                                                                       |                                                                                                                          |                                   |                             |                                             |
| Approvazione dell'avviso di selezione con apposita determinazione e pubblicazione bando                     | Responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale                                                   | DL 150/2009              | 30 giorni prima della scadenza del termine            | Inserimento nel bando di selezione del personale di criteri per favorire un determinato soggetto              | Inadeguatezza dei controlli                                           | Comunicazione preventiva del bando al Segretario Generale                                                                | PTPCT 2022/2024                   | Tempestiva                  | Responsabile personale                      |
| Approvazione graduatoria di merito con determinazione e pubblicazione                                       | Responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale                                                   | Bando di selezione       | Al termine delle procedure concorsuali                | Mancata verifica iter procedimentale                                                                          | Inadeguatezza dei controlli                                           | La verifica dell'Ufficio avviene di concerto con il segretario comunale che firma per presa visione l'avvenuto controllo | PTPCT 2022/2024                   | Tempestiva                  | Responsabile personale/Segretario Comunale  |
| <b>PROVVEDIMENTO</b>                                                                                        |                                                                                                               |                          |                                                       |                                                                                                               |                                                                       |                                                                                                                          |                                   |                             |                                             |
| Determina di riconoscimento progressione economica all'interno dell'area                                    | responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale                                                   | D.Lgs. 267/2000          | Dopo approvazione graduatoria                         | Nessun rischio: atto vincolato                                                                                |                                                                       |                                                                                                                          |                                   |                             |                                             |
| Erogazione differenziali stipendiali e adeguamento stipendio a nuova posizione                              | Responsabile area finanziaria                                                                                 | CCNL Funzioni locali     | Dopo determina riconoscimento                         | Nessun rischio: atto vincolato                                                                                |                                                                       |                                                                                                                          |                                   |                             |                                             |
| <b>NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO</b>                                                                           |                                                                                                               |                          |                                                       |                                                                                                               |                                                                       |                                                                                                                          |                                   |                             |                                             |
| Comunicazione a mezzo mail o PEC                                                                            | Responsabile area finanziaria                                                                                 |                          | Dopo pubblicazione determina approvazione graduatoria | Nessun rischio                                                                                                |                                                                       |                                                                                                                          |                                   |                             |                                             |
| <b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>                                                                            |                                                                                                               |                          |                                                       |                                                                                                               |                                                                       |                                                                                                                          |                                   |                             |                                             |
| Pubblicazione in Amministrazione trasparente                                                                | Responsabile area finanziaria e incaricato pubblicazione                                                      | D.Lgs. 33/2013           | Dopo pubblicazione determina approvazione graduatoria | Omessa pubblicazione degli atti per sfavorire eventuali reclami e/o pregiudicare diritti di controinteressati | Inadeguatezza dei controlli                                           | Il controllo avviene in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa                                        | PTPCT 2022/2024                   | Semestrale                  | Segretario Comunale                         |

| ATTIVITA'                                                                                             | UNITA' ORGANIZZATIVE                                                                                          | NORMATIVA DI RIFERIMENTO | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                               | FONTI DI RISCHIO                                                      | MISURE                                                                                                                                                            | Anno di introduzione delle misure | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------|
| Innesco: contratto collettivo decentrato integrativo parte giuridica ed economico anno di riferimento | Responsabile area finanziaria, istruttore ufficio personale, revisore dei conti, Giunta e Segretario Comunale | CCNL Funzioni locali     |                                  | Favorire taluni soggetti a discapito di altri per vantaggi e utilità personali                                                                                 | Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto | Individuazione nel CCDI giuridico dei criteri precisi per attribuzione indennità                                                                                  | PTPCT 2022/2024                   | 30.09 anno di riferimento   | Responsabile personale, Segretario Comunale |
| ISTRUTTORIA                                                                                           |                                                                                                               |                          |                                  |                                                                                                                                                                |                                                                       |                                                                                                                                                                   |                                   |                             |                                             |
| Atto dispositivo di assegnazione delle specifiche responsabilità                                      | Trasversale                                                                                                   | CCNL e CCI               |                                  | Individuazione di requisiti di attribuzione delle specifiche responsabilità in maniera non conforme alla norma per favorire alcuni soggetti a scapito di altri | Inadeguatezza di misure normative/organizzative                       | Rimodulazione del sistema di pesatura con previsione di punteggi a monte - l'attribuzione dei punteggi avviene in sede di Conferenza dei Responsabili di Servizio | PTPCT 2022/2024                   | 30.09 anno di riferimento   | Responsabile personale, Segretario Comunale |
| PROVVEDIMENTO                                                                                         |                                                                                                               |                          |                                  |                                                                                                                                                                |                                                                       |                                                                                                                                                                   |                                   |                             |                                             |
| Atto liquidazione compensi                                                                            | Trasversale                                                                                                   | CCNL e CCI               | Dopo atto dispositivo            | Nessun rischio: atto vincolato                                                                                                                                 |                                                                       |                                                                                                                                                                   |                                   |                             |                                             |
| COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO                                                                             |                                                                                                               |                          |                                  |                                                                                                                                                                |                                                                       |                                                                                                                                                                   |                                   |                             |                                             |
| Pubblicazione in Amministrazione trasparente                                                          | Responsabile area finanziaria e incaricato pubblicazione                                                      | D.Lgs. 33/2013           | Dopo liquidazione del compenso   | Carenza di trasparenza/non vi è un obbligo specifico di pubblicazione                                                                                          | Carenza di trasparenza                                                | Obbligo di pubblicazione dell'atto dispositivo                                                                                                                    | PTPCT 2022/2024                   | Tempestiva                  | Ciascun responsabile                        |

## ALLEGATO C)-BIS MISURE SPECIFICHE

| ATTIVITA'                                                                                                                | UNITA' ORGANIZZATIVE                                                                                                  | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                    | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI                                                                                                       | EVENTO RISCHIOSO                                                                                              | FONTI DI RISCHIO                                                      | MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Anno di introduzione delle misure                      | Programmazione delle misure             | Responsabile attuazione misure                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Innesco: predisposizione piano triennale del fabbisogno del personale                                                    | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale, Revisione dei conti, Giunta Comunale, Consiglio Comunale | Art. 6 D.Lgs. 165/2001                                                      | 31 luglio per il triennio successivo                                                                                                   | Individuazione di un fabbisogno per favorire particolari figure professionali                                 | Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto | Con il Piano del Fabbisogno viene individuata la declaratoria di compiti e funzioni della figura professionale richiesta (con l'individuazione dei particolari requisiti richiesti)                                                                                                                                                                | PTPCT 2021/2023                                        | 31.07 di ogni anno                      | Responsabile personale                                     |
| <b>ISTRUTTORIA</b>                                                                                                       |                                                                                                                       |                                                                             |                                                                                                                                        |                                                                                                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                                         |                                                            |
| Approvazione dell'avviso di selezione con apposita determinazione e pubblicazione bando                                  | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale                                                           | DPR 487/1994 e Regolamento per la selezione pubblica del personale          | 30 giorni prima della scadenza del termine                                                                                             | Inserimento nel bando di selezione del personale di criteri per favorire un determinato soggetto              | Inadeguatezza dei controlli                                           | Comunicazione preventiva del bando al Segretario Generale e responsabile dell'Area interessata                                                                                                                                                                                                                                                     | PTPCT 2021/2023                                        | tempestiva                              | Responsabile personale                                     |
| Ammissione domande di partecipazione                                                                                     | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale                                                           | Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale                | Successivamente alla scadenza delle domande                                                                                            | Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di un determinato soggetto | Inadeguatezza dei controlli                                           | Controllo a campione del Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PTPCT 2021/2023                                        | semestrale                              | Segretario Comunale                                        |
| Comunicazione ai candidati non ammessi                                                                                   | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale                                                           | Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale                | Successivamente alla scadenza delle domande                                                                                            | nessun rischio                                                                                                |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                                         |                                                            |
| Nomina e convocazione commissione giudicatrice                                                                           | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale                                                           | DPR 487/1994 e Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale | successivamente alla scadenza delle domande                                                                                            | Nomina di soggetti compiacenti per favorire un determinato candidato                                          | Carenza di misure regolamentari                                       | In caso di partecipazione al concorso di candidati interni, tutti i comunali, escluso il presidente, vengono reclutati all'esterno, con avviso pubblico                                                                                                                                                                                            | PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento misura PTPCT 2022/2024 | tempestiva                              | Responsabile personale                                     |
| Svolgimento concorso                                                                                                     | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale                                                           | DPR 487/1994 e Regolamento comunale per la selezione pubblica del personale | entro sei mesi dalla data di affettazione delle prove scritte o se trattasi di concorsi per titoli dalla data della prima convocazione | Condivisione informazioni sulle prove d'esame per favorire un candidato                                       | conflitto di interessi                                                | Controlli a campione sulla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità                                                                                                                                                                                                                                                              | PTPCT 2021/2023                                        | tempestiva                              | Responsabile personale                                     |
| Approvazione graduatoria di merito con determinazione e pubblicazione                                                    | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale                                                           | Regolamento per la selezione pubblica del personale                         | Al termine delle procedure concorsuali                                                                                                 | Mancata verifica iter procedimentale                                                                          | Inadeguatezza dei controlli                                           | La verifica dell'Ufficio avviene di concerto con il segretario comunale che firma per presa visione l'avvenuto controllo                                                                                                                                                                                                                           | PTPCT 2021/2023                                        | tempestiva                              | Responsabile personale/Segretario Comunale                 |
| In caso di utilizzo graduatorie di altri enti, richiesta agli enti titolari di graduatorie per il posto messo a concorso | Responsabile del settore interessato, Responsabile del personale                                                      | art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350                         | termini di legge                                                                                                                       | Individuazione graduatorie per favorire particolari candidati                                                 | Carenza di misure regolamentari                                       | 1 - Tutte le richieste di graduatorie devono essere inoltrate al Segretario Comunale che procede all'invio della richiesta, con successiva deliberazione della Giunta che approva un accordo con gli enti disponibili a concedere la graduatoria - 2 - Approvazione di un regolamento per utilizzo graduatorie per dare trasparenza alla procedura | PTPCT 2022/2024                                        | 1 - tempestiva; 2 - entro il 31.12.2023 | Responsabile del Settore Interessato - Segretario Comunale |
| individuazione della graduatoria dalla quale attingere                                                                   | Responsabile del settore interessato, Responsabile del personale                                                      | art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350                         | termini di legge                                                                                                                       | Individuazione graduatorie per favorire particolari candidati                                                 | Carenza di misure regolamentari                                       | 1- In sede di richiesta devono essere esplicitati i criteri di individuazione della graduatoria 2 - La richiesta di attingimento dalle graduatorie deve essere resa pubblica attraverso un avviso pubblicato in Amministrazione Trasparente                                                                                                        | PTPCT 2022/2024                                        |                                         |                                                            |
| individuazione del candidato idoneo                                                                                      | Responsabile del settore interessato, Responsabile del personale                                                      | art. 3 comma 61 della legge 24 dicembre 2003 n. 350                         | termini di legge                                                                                                                       | rischio di favorire particolari candidati                                                                     | carenza di misure regolamentari                                       | La richiesta di assunzione deve essere formalizzata per iscritto, con comunicazione protocollata e, prima di procedere all'utilizzo di altra graduatoria, deve essere fatta richiesta a tutti i candidati presenti nelle graduatorie secondo l'ordine di utilizzo delle stesse                                                                     | PTPCT 2022/2024                                        |                                         |                                                            |
| Richiesta presentazione dichiarazione e documenti necessari per la costituzione del rapporto di lavoro                   | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale                                                           | Bando di selezione, Regolamento per la selezione pubblica del personale     | Successivamente ad approvazione graduatoria                                                                                            | Nessun rischio                                                                                                |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                                         |                                                            |
| Verifica requisiti                                                                                                       | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale                                                           | DPR 487/1994 e bando di selezione                                           | Prima della determina di assunzione                                                                                                    | Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire l'assunzione del candidato vincitore   | Inadeguatezza dei controlli                                           | La verifica dell'Ufficio avviene di concerto con il segretario comunale che firma per presa visione l'avvenuto controllo                                                                                                                                                                                                                           | PTPCT 2021/2023                                        | Tempestiva                              | Responsabile personale/Segretario Comunale                 |
| <b>PROVVEDIMENTO</b>                                                                                                     |                                                                                                                       |                                                                             |                                                                                                                                        |                                                                                                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                                         |                                                            |
| Determina di assunzione con approvazione schema del contratto di lavoro                                                  | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale                                                           | Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, D.Lgs 267/2000     | Dopo verifica requisiti                                                                                                                | Nessun rischio: atto vincolato                                                                                |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                                         |                                                            |
| Stipula contratto di lavoro                                                                                              | Responsabile area finanziaria                                                                                         | Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, D.Lgs 267/2000     | Prima della data prevista per l'assunzione                                                                                             | Nessun rischio: atto vincolato                                                                                |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                                         |                                                            |
| <b>NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO</b>                                                                                        |                                                                                                                       |                                                                             |                                                                                                                                        |                                                                                                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                                         |                                                            |
| Comunicazione a mezzo mail o PEC                                                                                         | Responsabile area finanziaria                                                                                         | determina di assunzione                                                     | Dopo pubblicazione determina di assunzione                                                                                             | Nessun rischio                                                                                                |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                                         |                                                            |
| <b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>                                                                                         |                                                                                                                       |                                                                             |                                                                                                                                        |                                                                                                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |                                         |                                                            |
| Pubblicazione in Amministrazione trasparente e sul sito istituzionale del Comune                                         | Responsabile area finanziaria e incaricato pubblicazione                                                              | D.Lgs. 33/2013                                                              | Dopo pubblicazione determina di assunzione                                                                                             | Omessa pubblicazione degli atti per favorire eventuali ricorsi e/o pregiudicare diritti di contesointeressati | Inadeguatezza dei controlli                                           | Il controllo avviene in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                  | PTPCT 2021/2023                                        | Semestrale                              | Segretario Comunale                                        |

| ATTIVITA'                                                                                             | UNITA' ORGANIZZATIVE                                        | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                                                            | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI                                                                                                        | EVENTO RISCHIOSO                                                                                              | FONTI DI RISCHIO                                                      | MISURE                                                                                                                                                                                                                      | Anno di introduzione delle misure | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------|
| Innesco: elaborazione del piano di previsione degli incarichi di collaborazione da affidare nell'anno | Responsabili di Servizio, Giunta                            | Art. 3 comma 55 legge 244/2007                                                                                                      | 31.07 per il triennio successivo                                                                                                        | Individuazione di un fabbisogno per favorire particolari figure professionali                                 | Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto | Tutti gli incarichi devono essere preventivamente comunicati al Segretario Comunale                                                                                                                                         | PTPCT 2022/2024                   | 31.07 di ogni anno          | Responsabili di servizio                  |
| <b>ISTRUTTORIA</b>                                                                                    |                                                             |                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                                                                                                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                             |                                           |
| Verifica indisponibilità di professionalità interne                                                   | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale | Art. 7 D.Lgs. 165/2001                                                                                                              | 30 giorni prima della scadenza del termine                                                                                              | Mancata verifica per procedere all'acquisizione di professionalità interne                                    | Inadeguatezza dei controlli                                           | Comunicazione preventiva al Segretario Comunale dell'avvenuta verifica e apposizione di un visto interno da parte del Segretario Comunale che dà conto dell'avvenuta verifica e delle modalità con cui la stessa è avvenuta | PTPCT 2022/2024                   | Tempestiva                  | Segretario Comunale                       |
| Redazione dell'avviso                                                                                 | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale | Art. 7 comma 6 D.Lgs. 165/2001 - Art. 46 D.L. 112/2008 - Regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi esterni |                                                                                                                                         | Determinazione dei requisiti sartoriali per favorire un determinato soggetto                                  | Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto | I requisiti devono essere indicati, se redatto, nel programma degli incarichi                                                                                                                                               | PTPCT 2022/2024                   | 31.07 di ogni anno          | Segretario Comunale                       |
| Nomina e convocazione commissione giudicatrice                                                        | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale | Regolamento incarichi esterni                                                                                                       | Successivamente alla scadenza delle domande                                                                                             | Nomina di soggetti compiacenti per favorire un determinato candidato                                          | Inadeguatezza dei controlli                                           | I commissari devono avere un profilo curriculare con titolo di studio pari o superiore rispetto a quello messo a bando                                                                                                      | PTPCT 2022/2024                   | Tempestiva                  |                                           |
| Valutazione curricula                                                                                 | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale |                                                                                                                                     | Successivamente alla scadenza delle domande                                                                                             | Nomina di soggetti compiacenti per favorire un determinato candidato                                          | Carenza di misure regolamentari                                       | 1 - L'avviso deve esplicitare i criteri e i subcriteri per l'attribuzione dei punteggi; 2 - l'avviso viene sottoposto alla preventiva visione del Segretario Comunale che verifica il rispetto della misura                 | PTPCT 2022/2024                   | Tempestiva                  | Responsabile di servizio                  |
| Formazione graduatoria                                                                                | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale |                                                                                                                                     | Entro sei mesi dalla data di effettuazione delle prove scritte o se trattasi di concorsi per titoli dalla data della prima convocazione | Condivisione informazioni sulle prove d'esame per favorire un candidato                                       | Nessun rischio                                                        |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                             |                                           |
| Approvazione graduatoria                                                                              | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale |                                                                                                                                     | Al termine delle procedure concorsuali                                                                                                  | Mancata verifica iter procedimentale                                                                          | Nessun rischio                                                        |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                             |                                           |
| Verifica requisiti                                                                                    | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale |                                                                                                                                     | Prima della stipula della convenzione                                                                                                   | Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per consentire l'assunzione del candidato vincitore   | Inadeguatezza dei controlli                                           | I requisiti devono essere verificati da unità operativa, individuata dal Segretario Comunale, diversa rispetto al responsabile del procedimento di nomina                                                                   | PTPCT 2022/2024                   | Tempestiva                  | Responsabile servizio/Segretario Comunale |
| <b>PROVVEDIMENTO</b>                                                                                  |                                                             |                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                                                                                                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                             |                                           |
| Stipula convenzione                                                                                   | Responsabile area finanziaria, Istruttore ufficio personale | Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, D.Lgs. 267/2000                                                            | Dopo verifica requisiti                                                                                                                 | Nessun rischio: atto vincolato                                                                                |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                             |                                           |
| <b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>                                                                      |                                                             |                                                                                                                                     |                                                                                                                                         |                                                                                                               |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                             |                                           |
| Pubblicazione in Amministrazione trasparente e sul sito istituzionale del Comune                      | Responsabile servizio competente e incaricato pubblicazione | D.Lgs. 33/2013                                                                                                                      | Dopo pubblicazione determina di assunzione                                                                                              | Omessa pubblicazione degli atti per sfavorire eventuali reclami e/o pregiudicare diritti di controinteressati | Inadeguatezza dei controlli                                           | Il controllo avviene in fase di controllo successivo di regolarità amministrativa                                                                                                                                           | PTPCT 2022/2024                   | Semestrale                  | Segretario Comunale                       |

| ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                         | UNITA' ORGANIZZATIVE                                                                                 | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                    | SCADENZE TERMINI PROCEDIMENTALI                                                    | EVENTO RICHIEDO                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | TIPO DI RISCHIO                 | MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Anno di introduzione delle misure                           | Responsabile attuazione misure                   | Programmazione delle misure |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------|
| Intesa: individuazione dell'opera, servizio o fornitura - inserimento negli atti di programmazione (per lavori superiori a euro 150.000)                                                                                                                          | Comitato/Programma Finanziario del lavoro/pubblici per lavori di cui valore inferiori a euro 150.000 | D.lgs. 36/2023, art. 37, Allegato I-D.lgs. 36/2023          | Sette i termini per approvazione RUP                                               | Definizione del bilancio sulla base dei requisiti di un'operazione economica-procedimento                                                                                                                                                                                                                                  | Carenza di trasparenza          | Pubblicazione degli atti di programmazione inAmministrazione Trasparente e ad altro portali del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti e dell'Osservatorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico                     | Trasparenza                 |
| <b>FIDUCIARITA'</b>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |                                                  |                             |
| Affidamento servizi di progettazione                                                                                                                                                                                                                              | Responsabile del Servizio Tecnico                                                                    | D.lgs. 36/2023, art. 114                                    | termini di legge                                                                   | processo maggiorato con acquisizione servizi                                                                                                                                                                                                                                                                               | carenza di misure organizzative | Adempimento di cartazione dei soggetti individuati come Titolari di Lavori, contrattualmente sulla base della costituzione di un albo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico                     | Trasparenza                 |
| Progetto di fattibilità tecnica ed economica                                                                                                                                                                                                                      | Giunta                                                                                               | D.lgs. 36/2023, art. 41                                     | termini di legge                                                                   | Definizione del bilancio sulla base dei requisiti di un'operazione economica-procedimento                                                                                                                                                                                                                                  | carenza di trasparenza          | Definizione degli atti di programmazione inAmministrazione Trasparente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico                     | Trasparenza                 |
| Progetto definitivo                                                                                                                                                                                                                                               | Giunta                                                                                               | D.lgs. 36/2023, art. 41                                     | dei progetti di fattibilità                                                        | Definizione del bilancio sulla base dei requisiti di un'operazione economica-procedimento                                                                                                                                                                                                                                  | carenza di trasparenza          | Pubblicazione degli atti di programmazione inAmministrazione Trasparente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico                     | Trasparenza                 |
| Redazione verbale di verifica e validazione del progetto                                                                                                                                                                                                          | RUP                                                                                                  | D.lgs. 36/2023, art. 42                                     | prima dell'approvazione dell'incarico                                              | Marcatore verifica dei contenuti del verbale di verifica e validazione                                                                                                                                                                                                                                                     | carenza di trasparenza          | Allegazione del verbale alla delibera di approvazione del progetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico                     | Trasparenza                 |
| Progetto esecutivo                                                                                                                                                                                                                                                | Responsabile del Servizio Tecnico                                                                    | D.lgs. 36/2023, art. 41                                     | prima dell'atto dei lavori                                                         | Marcatore verifica dei contenuti del verbale di verifica e validazione                                                                                                                                                                                                                                                     | carenza di trasparenza          | Allegazione del verbale alla delibera di approvazione del progetto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico                     | Trasparenza                 |
| <b>INTEGRAZIONE</b>                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |                                                  |                             |
| Definizione procedura di acquisizione                                                                                                                                                                                                                             | RUP                                                                                                  | Art. 102 Tuel                                               | termini di legge                                                                   | Scelta procedura di gara, che possa la filiera, l'aggiudicazione o la determinazione o la base alla quale definita alle regole stabilite dal Codice degli appalti                                                                                                                                                          | carenza di misure di controllo  | La determinazione a contratto deve essere preceduta dalla scelta tra le determinazioni tipo dichiarata di concerto dal Responsabile Tecnico e dal Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico/Segretario Comunale | Trasparenza                 |
| PSNR - Selezione del contraente<br>Procedura negoziata senza pubblicazione bandi di gara ai sensi 48, comma 1, D.Lgs. 36/2023 per ragioni di necessità oppure quando la procedura negoziata non è applicabile o è disposta dal tempo di attuazione di cui al PSNR | Responsabile di servizio                                                                             | D.L. 77/2023 art. 48, comma 1                               | prima dell'atto della procedura                                                    | Almeno del ricorso alla procedura negoziata ai sensi dell'art. 75, D.Lgs. 36/2023 in materia delle condizioni di attuazione, oppure, derivanti da determinate circostanze, non applicabili alla procedura negoziata, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalla procedura ordinaria non possono essere rispettati | carenza di misure di controllo  | 1. Valutazione puntuale dell'opportunità della determinata a contratto delle motivazioni che hanno indotto a scegliere senza bandi per ragioni di necessità oppure derivanti da determinate circostanze, non applicabili alla procedura negoziata, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalla procedura ordinaria non possono essere rispettati<br>2. Applicazione di una scheda di controllo a cura del professionista di base con inserimento di quelli parametri di scelta per quanto riguarda gli atti necessari (procedura PSNR)<br>3. Verifica annuale da parte del RUPCT di una delibera di affidazione a contratto o a gara, con motivazione non in ordine al merito della scelta di assegnazione                                                                             | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile di servizio / Segretario Comunale   | Trasparenza                 |
| Acquisizione CKE/CUP                                                                                                                                                                                                                                              | RUP                                                                                                  | L. 134/2010                                                 | prima dell'affidamento                                                             | Marcatore acquisizione del CKE e del CUP nei casi in cui è obbligatorio                                                                                                                                                                                                                                                    | carenza di misure di controllo  | La determinazione a contratto deve essere preceduta dalla scelta tra le determinazioni tipo dichiarata di concerto dal Responsabile Tecnico e dal Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico/Segretario Comunale | Trasparenza                 |
| Capitolato di gara e foglio condizioni                                                                                                                                                                                                                            | RUP responsabile servizio                                                                            | D.lgs. 36/2023, art. 41                                     | termini di legge                                                                   | Marcatore indicazione di alcuni requisiti necessari o di decomposizione/completamento previste per legge per favorire operatori economici privi di requisiti                                                                                                                                                               | carenza di misure di controllo  | Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulla procedura di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PT/CT 2023/2023                                             | Segretario Comunale                              | adottare                    |
| Intervista a contratto (tra gara e procedura negoziata) - domanda aggiudicazione semplificata                                                                                                                                                                     | RUP responsabile servizio                                                                            | Art. 102 Tuel, D.lgs. 36/2023, art. 17                      | termini di legge                                                                   | Non mancanza di motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Carenza di misure organizzative | Obbligo di motivare la determinazione con l'acquisizione di preventivi (in caso di determinazione semplificata) e con motivazione specifica nel rispetto del principio di trasparenza                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico                     | trasparenza                 |
| Manifestazione di interesse eventuale                                                                                                                                                                                                                             | RUP responsabile servizio                                                                            | Arti. 30, 41 e 43 D.lgs. 36/2023, Allegato I-D.lgs. 36/2023 | 30 giorni prima dell'aggiudicazione                                                | Chiusura, in completezza e senza pubblicazione della procedura                                                                                                                                                                                                                                                             | carenza di trasparenza          | Obbligo di pubblicazione della manifestazione di interesse per almeno 10 giorni, salvo in caso di motivata esigenza, preventivamente consentita al Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico                     | trasparenza                 |
| Bando di gara e lettera di invito                                                                                                                                                                                                                                 | RUP responsabile servizio                                                                            | Art. 87 D.lgs. 36/2023                                      | termini di legge prima dell'aggiudicazione                                         | Marcatore indicazione di alcuni requisiti necessari o di decomposizione/completamento previste per legge per favorire operatori economici privi di requisiti                                                                                                                                                               | carenza di trasparenza          | Obbligo di pubblicazione in Amministrazione Trasparente e approvazione con delibera a contratto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico                     | trasparenza                 |
| Revisione commissione di gara                                                                                                                                                                                                                                     | RUP responsabile servizio                                                                            | art. 49 del d. lgs. 36/2023                                 | termini di legge                                                                   | Stipula o completa l'incarico che possa trattare un determinato caso                                                                                                                                                                                                                                                       | conflicto di interessi          | Controllo a completezza della dichiarazione di prevenzione in caso di incompatibilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | PT/CT 2023/2023                                             | RUP                                              | adottare                    |
| Verifica requisiti di partecipazione                                                                                                                                                                                                                              | RUP commissione di gara                                                                              | Art. 52 e 49 D.lgs. 36/2023, linee guida Anas               | prima dell'apertura delle buste e prima dell'offerta                               | Verifica completezza e non conflittuale per operatori/economisti di un determinato caso                                                                                                                                                                                                                                    | carenza di misure di controllo  | Stile determinata semplificata occorre motivare nell'occasione del controllo verifiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PT/CT 2023/2023                                             | RUP responsabile Ufficio Tecnico                 | trasparenza                 |
| Apertura buste/accettazione                                                                                                                                                                                                                                       | Seggio di gara e commissione di gara                                                                 |                                                             |                                                                                    | contesti informati non permettono di fornire la copertura della procedura                                                                                                                                                                                                                                                  | nessun rischio                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |                                                  |                             |
| Valutazione offerte                                                                                                                                                                                                                                               | Seggio di gara e commissione di gara                                                                 | Art. 61 D.lgs. 36/2023                                      | prima dell'aggiudicazione                                                          | motivata motivazione di punteggi scelti con criteri determinati                                                                                                                                                                                                                                                            | carenza di misure di controllo  | Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulla procedura di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PT/CT 2023/2023                                             | Segretario Comunale                              | adottare                    |
| Proposta di aggiudicazione, previa valutazione della offerta anomala                                                                                                                                                                                              | RUP responsabile di servizio                                                                         | Art. 57 D.lgs. 36/2023                                      | prima dell'aggiudicazione                                                          | motivata verifica della coerenza procedurale della gara                                                                                                                                                                                                                                                                    | carenza di misure di controllo  | Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulla procedura di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PT/CT 2023/2023                                             | Segretario Comunale                              | adottare                    |
| Verifica requisiti tecnici e produttivi                                                                                                                                                                                                                           | RUP responsabile di servizio                                                                         | Art. 52 e 49 D.lgs. 36/2023, linee guida Anas               | almeno 10 giorni prima dell'aggiudicazione                                         | motivata verifica di alcuni requisiti per favorire un'operazione economica                                                                                                                                                                                                                                                 | carenza di misure di controllo  | Obbligo del Responsabile del servizio di definire un piano di lavoro tecnico di acquisizione di affidare all'aggiudicazione o di verificare i requisiti prima dell'aggiudicazione, l'assunzione necessaria nella decomposizione. Dichiarazione dei controlli da parte del RUP, comma 1, D.lgs. 36/2023 (incasso sottoposto) - almeno 10 giorni prima dell'offerta della propria firma - di un piano di lavoro tecnico, relativo alla certificazione da controllare, determinata almeno una procedura di affidamento ogni cinque a partire dalla prima volta (caso di procedura aperta della licitazione e almeno a cinque, deve essere considerata almeno una. Basta fornire la necessità di affidare controlli anche ogni volta venga il risultato della scelta della licitazione preventivi. | (Determinazione 2.1 FAS) 2023/2023, Aggiornamento 2024/2024 | Responsabile Ufficio Tecnico                     | trasparenza                 |
| <b>PROVVEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                      |                                                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |                                                  |                             |
| si determina di aggiudicazione                                                                                                                                                                                                                                    | RUP responsabile servizio                                                                            | Art. 57 D.lgs. 36/2023                                      | termini di legge                                                                   | motivata verifica dei verbali di gara                                                                                                                                                                                                                                                                                      | carenza di misure di controllo  | Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulla procedura di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PT/CT 2023/2023                                             | Segretario Comunale                              | adottare                    |
| si implementano del CKE                                                                                                                                                                                                                                           | RUP                                                                                                  |                                                             |                                                                                    | nessun rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |                                                  |                             |
| si stipula contratto                                                                                                                                                                                                                                              | Responsabile dell'area e Segretario Comunale se altro pubblico                                       | Art. 58 D.lgs. 36/2023                                      | almeno almeno 15 giorni dall'atto dell'offerta della commissione di aggiudicazione | Modifica delle previsioni contrattuali a vantaggio dell'aggiudicatario                                                                                                                                                                                                                                                     | carenza di misure organizzative | Obbligo di allegare alla busta di contratto l'atto in cui si è provveduto a presidi per l'adempimento di contratto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico                     | anno 2012 di ogni anno      |
| <b>NOTIFICHE PROVVEDIMENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                      |                                                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |                                                  |                             |
| comunicazione di aggiudicazione al candidato agli offerenti                                                                                                                                                                                                       | RUP responsabile di servizio                                                                         | Art. 60 D.lgs. 36/2023                                      | entro 7 giorni dall'aggiudicazione                                                 | motivata motivazione della comunicazione per trattare l'aggiudicatario                                                                                                                                                                                                                                                     | carenza di misure di controllo  | Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulla procedura di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PT/CT 2023/2023                                             | Segretario Comunale                              | adottare                    |
| Obbligo di pubblicità sulla pubblicazione (trasparenza, controllo, etc)                                                                                                                                                                                           | RUP responsabile di servizio e segretaria della pubblicazione                                        | Art. 57 D.lgs. 36/2023                                      | immediatamente dopo l'aggiudicazione                                               | Marcatore rispetto obbligo di pubblicità                                                                                                                                                                                                                                                                                   | carenza di trasparenza          | Pubblicazione degli atti della procedura inAmministrazione Trasparente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico                     | trasparenza                 |
| <b>VERIFICHE DI REGOLARITA'</b>                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                      |                                                             |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                             |                                                  |                             |
| Verifica regolarità contributiva (CNR)                                                                                                                                                                                                                            | RUP                                                                                                  | D.L. 105/2008, art. 16 bis - 10                             | prima dell'aggiudicazione e prima dei pagamenti                                    | Marcatore verifica della regolarità contributiva                                                                                                                                                                                                                                                                           | carenza di misure di controllo  | Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulla procedura di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PT/CT 2023/2023                                             | Segretario Comunale                              | adottare                    |
| Verifica conformità futura alla prestazione o fornitura/offerta                                                                                                                                                                                                   | RUP responsabile del servizio                                                                        | Art. 116 D.lgs. 36/2023                                     | entro mesi dall'affidamento dei lavori                                             | Marcatore verifica della conformità della prestazione                                                                                                                                                                                                                                                                      | carenza di misure organizzative | Reazione dei soggetti individuati come Titolari di Lavori, contrattualmente appalti/affidamenti a/c/a/b/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PT/CT 2023/2023                                             | Responsabile Ufficio Tecnico                     | anno 2012 di ogni anno      |



| ATTIVITA'                                                                                                                                | UNITA' ORGANIZZATIVE                                          | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                         | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI                | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                            | FONTI DI RISCHIO                | MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Anno di introduzione delle misure | Responsabile attuazione misure | Programmazione delle misure |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------------|
| Innesco: richiesta variante in corso d'opera                                                                                             | Responsabile Area Tecnica                                     | D.Lgs. 36/2023, art. 120                                                                         |                                                 | Omesso controllo sui presupposti per procedere all'approvazione della variante                                                              | carenza di trasparenza          | Tutte le richieste di variante vengono comunicate tramite protocollo al RPCT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PTPCT 2022/2024                   | Responsabile Area Tecnica      | tempestiva                  |
| ITER PROGETTUALE                                                                                                                         |                                                               |                                                                                                  |                                                 |                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                |                             |
| Affidamento servizi di progettazione                                                                                                     | Responsabile Area Tecnica                                     | D.Lgs. 36/2023, art. 120                                                                         | termini di legge                                | Processo mappato come acquisizione servizi                                                                                                  | carenza di misure organizzative | Obbligo di rotazione dei soggetti individuati come Direttore dei Lavori, eventualmente sulla base della costituzione di un albo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PTPCT 2022/2024                   | Responsabile Area Tecnica      | tempestiva                  |
| Approvazione variante progettuale                                                                                                        | Giunta/Responsabile Ufficio Tecnico                           | D.Lgs. 36/2023, art. 120                                                                         | termini di legge                                | Definizione del contenuto della variante in carenza di requisiti previsti dalla norma a favorire un imprenditore predeterminato             | carenza di trasparenza          | Tutte le richieste di variante vengono comunicate tramite protocollo al RPCT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PTPCT 2022/2024                   | Responsabile Area Tecnica      | tempestiva                  |
| ISTRUTTORIA                                                                                                                              |                                                               |                                                                                                  |                                                 |                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                |                             |
| 1) Richiesta del Direttore dei lavori/richiesta dell'appaltatore                                                                         | RUP                                                           | D.Lgs. 36/2023, art. 120; Linee Guida ANAC n. 3; DM 49/2018 art. 22                              | termini di legge                                |                                                                                                                                             | carenza di misure di controllo  | Il RUP prima di autorizzare l'esecuzione della variante con il supporto del Direttore dei lavori verifica il titolo giuridico e la sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 120. I disciplinari di incarico devono contenere espressamente la disciplina dei comportamenti da assumere per disporre la variante e i limiti cui deve attenersi il Direttore dei lavori. Specificazione di cosa si intende per modifiche di dettaglio che possono essere disposte dal Direttore dei lavori, senza autorizzazione del RUP | PTPCT 2022/2024                   | Responsabile Area Tecnica      | tempestiva                  |
| 2) Autorizzazione del RUP                                                                                                                | RUP                                                           | D.Lgs. 36/2023, art. 120; Linee Guida ANAC n. 3; DM 49/2018 art. 22                              | termini di legge                                |                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                |                             |
| 3) Approvazione modifica revisione prezzi                                                                                                | RUP                                                           | D.Lgs. 36/2023, art. 120; D.L. 73/2021 art. 1-septies, D.L. 4/2002 art. 29; D.L. 50/2022 art. 26 | termini di legge                                | Scelta di procedere ad approvare una variante in assenza dei presupposti (per esempio varianti utilizzate per recuperare il ribasso d'asta) | carenza di misure di controllo  | Il responsabile dell'Ufficio Tecnico, in relazione alle clausole di revisione prezzi, inserisce le clausole di revisione prezzi nei bandi di gara e dà comunicazione tempestiva alla Giunta e al Responsabile Finanziario, dell'istanza di compensazione dei prezzi, alfine di prevedere la modifica del quadro economico e le necessarie variazioni di bilancio                                                                                                                                                            | PTPCT 2022/2024                   | Responsabile Ufficio Tecnico   | tempestiva                  |
| 4) Approvazione variante contrattuale                                                                                                    | Responsabile Ufficio Tecnico/Giunta                           | D.Lgs. 36/2023, art. 120                                                                         | termini di legge                                |                                                                                                                                             | carenza di misure di controllo  | il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di variante, per verificare lo sviluppo dell'iter autorizzatorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PTPCT 2022/2024                   | Segretario Comunale            | semestrale                  |
| PROVVEDIMENTO                                                                                                                            |                                                               |                                                                                                  |                                                 |                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                |                             |
| a) approvazione modifica del contratto, se inferiore al quinto atto unilaterale esaurisce la procedura insieme all'atto di sottomissione | RUP e responsabile servizio                                   | D.Lgs. 36/2023, art. 120                                                                         | termini di legge                                | Rischio di modifiche in assenza dei presupposti e con mancata determinazione puntuale del contenuto delle modifiche                         | carenza di trasparenza          | Obbligo di motivare la modifica contrattuale dando conto dell'iter e della verifica dei presupposti, con particolare riguardo all'alterazione della natura del contratto e pubblicazione in Amministrazione trasparente delle varianti ai contratti in apposita sezione                                                                                                                                                                                                                                                     | PTPCT 2022/2024                   | Responsabile Ufficio Tecnico   | tempestiva                  |
| b) implementazione dati CIG                                                                                                              | RUP                                                           |                                                                                                  |                                                 | Nessun rischio                                                                                                                              |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                |                             |
| c) stipula contratto, se sopra il quinto d'obbligo, se sotto il quinto necessario atto di sottomissione                                  | Responsabile dell'area o Segretario Comunale se atto pubblico | D.Lgs. 36/2023, art. 120                                                                         | termini di legge                                | Modifica delle previsioni contrattuali a vantaggio dell'aggiudicatario                                                                      | carenza di misure organizzative | Obbligo di formalizzazione delle modifiche contrattuali, con la previsione di penali per inadempimento e/o ritardo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PTPCT 2022/2024                   | Responsabile Ufficio Tecnico   | tempestiva                  |
| NOTIFICA PROVVEDIMENTO                                                                                                                   |                                                               |                                                                                                  |                                                 |                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                |                             |
| Obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente, eventuali altri siti)                                                         | RUP, responsabile di servizio e incaricati alla pubblicazione | Art. 27 D. Lgs.36/2023                                                                           | immediatamente dopo l'aggiudicazione            | Mancato rispetto obblighi di pubblicità                                                                                                     | carenza di trasparenza          | pubblicazione degli atti della procedura in amministrazione trasparente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PTPCT 2022/2024                   | Responsabile Ufficio Tecnico   | tempestiva                  |
| Comunicazione ad ANAC delle varianti                                                                                                     | RUP e responsabile Ufficio Tecnico                            | D.Lgs. 36/2023, art. 120; ALLEGATO II.14 D.Lgs. 36/202                                           | entro 30 giorni dall'adozione                   | Mancato rispetto obblighi di pubblicità                                                                                                     | carenza di trasparenza          | Il Responsabile Ufficio tecnico tiene un registro delle varianti e delle date di adozione a disposizione degli organi di controllo interno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PTPCT 2022/2024                   | Responsabile Ufficio Tecnico   | tempestiva                  |
| VERIFICHE DI REGOLARITA'                                                                                                                 |                                                               |                                                                                                  |                                                 |                                                                                                                                             |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                   |                                |                             |
| Verifica regolarità contributiva (DURC)                                                                                                  | RUP                                                           | D. L. 185 2008, art. 16 bis c. 10                                                                | prima dell'aggiudicazione e prima dei pagamenti | mancata verifica della regolarità contributiva                                                                                              | carenza di misure di controllo  | Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determine di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PTPCT 2022/2024                   | Segretario Comunale            | semestrale                  |
| Verifica conformità fattura alla prestazione o fornitura/collaudato                                                                      | RUP e responsabile del servizio                               | Art. 116. D. Lgs. 36/2023                                                                        | entro 6 mesi dall'ultimazione dei lavori        | mancata verifica della conformità della prestazione                                                                                         | carenza di misure organizzative | Rotazione dei soggetti individuati come collaudatori/anche mediante apposita piattaforma e/o Albo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PTPCT 2022/2024                   | Responsabile Ufficio Tecnico   | tempestiva                  |

| ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                         | UNITA' ORGANIZZATIVE                                          | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                       | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI                                                                                                            | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | FONTI DI RISCHIO                | MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Anno di introduzione delle misure                         | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------|
| Innesco: individuazione bene da acquisire (servizi o forniture) - inserimento negli atti di programmazione                                                                                                                                                                                        | Giunta o Responsabile di Servizio                             | D.Lgs. 36/2023, art. 37; Allegato I5<br>D.Lgs. 36/2023         | entro approvazione DUP                                                                                                                      | Definizione del fabbisogno sulla base dei requisiti di un imprenditore predeterminato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | carenza di trasparenza          | Pubblicazione degli atti di programmazione in amministrazione trasparente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PTPCT 2021/2023                                           | tempestiva                  | Responsabile di servizio                        |
| ISTRUTTORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |                                                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                             |                                                 |
| Definizione procedura di acquisizione                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile di servizio                                      | Art. 192 tuel                                                  | termini di legge                                                                                                                            | Scelta procedura di gara che possa facilitare l'aggiudicazione ad un determinato o.e. (e in base alle soglie definite alle soglie stabilite dal Codice degli appalti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | carenza di misure di controllo  | La determinazione a contrarre deve essere conforme alla check list elaborata di concerto dai Responsabili di Area e dal Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PTPCT 2021/2023                                           | entro il 31.12.2023         | Segretario comunale responsabile di servizio    |
| Acquisizione CIG/CUP                                                                                                                                                                                                                                                                              | RUP                                                           | D.Lgs. 136/2010                                                | termini di legge                                                                                                                            | Mancata acquisizione del CIG nei casi in cui è obbligatorio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | carenza di misure di controllo  | La determinazione a contrarre deve essere conforme alla check list elaborata di concerto dai Responsabili di Area e dal Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PTPCT 2021/2023                                           | entro il 31.12.2023         | Segretario comunale responsabile di servizio    |
| Capitolato di gara o foglio condizioni                                                                                                                                                                                                                                                            | RUP                                                           | D.Lgs. 36/2023, art. 41                                        | termini di legge                                                                                                                            | Mancata indicazione di alcuni requisiti necessari o di documentazione complementare prevista per legge per favorire operatori economici privi di requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | carenza di misure di controllo  | il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PTPCT 2021/2023                                           | semestrale                  | Segretario Comunale                             |
| Determina a contrarre (se gara o procedura negoziata)                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile di servizio                                      | Art. 192 Tuel; D.Lgs. 36/2023, art. 17                         | prima dell'avvio della procedura                                                                                                            | vizi: mancanza di motivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | carenza di misure organizzative | Obbligo di motivare la determinazione con l'acquisizione di preventivi (in caso di determinazione semplificata) e con motivazione specifica sul rispetto del principio di rotazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PTPCT 2021/2023                                           | tempestiva                  | Responsabile di servizio                        |
| PNRR - Selezione del contraente: Procedura negoziata ex art. 53, d.l. n. 77/2021, anche per importi superiori alla soglia, per acquisti di beni e servizi Informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici | Responsabile di servizio                                      | DL 77/2021 art. 53                                             | prima dell'avvio della procedura                                                                                                            | Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici, soprattutto per gli appalti sopra soglia aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Carenza di misure di controllo  | 1 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, e della loro strumentalità in relazione alla realizzazione del PNRR<br><br>2 - Applicazione di una scheda di controllo a check-list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per queste tipologie di atti inerenti le procedure PNRR<br><br>3 - Verifica annuale da parte del RPCT di due determine di aggiudicazione estratte a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione                                                                                        | PTPCT (Sottosezione 2.3 PIAO) Aggiornamento 2023/2025     | tempestiva                  | Responsabile di servizio / Segretario Coomunale |
| PNRR - Selezione del contraente: Procedura negoziata senza pubblicazione bando di gara ex art 48, comma 3, DL 77/2021 per ragioni di estrema urgenza quando la procedura ordinaria può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR        | Responsabile di servizio                                      | DL 77/2021 art. 48, comma 3                                    | prima dell'avvio della procedura                                                                                                            | - Abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt.76 e 158 del d.lgs. n.36/2023 in assenza delle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante<br><br>- Utilizzo improprio della procedura negoziata all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi<br>- Utilizzo improprio della procedura negoziata per favorire un determinato operatore economico<br>- Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri. | carenza di misure di controllo  | 1 - Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a negoziata senza bando per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati<br><br>2 - Applicazione di una scheda di controllo a check-list predisposta ad hoc, con inserimento di specifici parametri di verifica per queste tipologie di atti inerenti le procedure PNRR<br><br>3 - Verifica annuale da parte del RPCT di due determine di aggiudicazione estratte a sorte, con attestazione esiti in ordine al rispetto della misura di prevenzione                                                                            | PTPCT (Sottosezione 2.3 PIAO) Aggiornamento 2023/2025     | tempestiva                  | Responsabile di servizio / Segretario Coomunale |
| Manifestazione di interesse eventuale                                                                                                                                                                                                                                                             | RUP e Responsabile servizio                                   | Artt. 50, 81 e 83 D.Lgs. 36/2023; Allegato II.1 D.Lgs. 36/2023 | 15 giorni prima dell'aggiudicazione                                                                                                         | Omessa, incompleta o scarsa pubblicazione della procedura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | carenza di trasparenza          | Obbligo di pubblicazione della manifestazione di interesse per almeno 15 giorni, salvo i casi di motivata urgenza, preventivamente comunicati al Segretario Comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PTPCT 2021/2023                                           | tempestiva                  | Responsabile di servizio                        |
| Bando di gara o lettera di invito                                                                                                                                                                                                                                                                 | responsabile di servizio                                      | Art. 87 D.Lgs. 36/2023                                         | almeno 30 giorni prima dell'aggiudicazione                                                                                                  | Mancata indicazione di alcuni requisiti necessari o di documentazione complementare prevista per legge per favorire operatori economici privi di requisiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | carenza di trasparenza          | obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente e approvazione con determina a contrarre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | PTPCT 2021/2023                                           | tempestiva                  | Responsabile di servizio                        |
| Nomina commissione di gara                                                                                                                                                                                                                                                                        | responsabile di servizio                                      | art. 93 del d. Lgs.36/2023                                     | dopo scadenza termine presentazione domanda                                                                                                 | Nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinato o.e.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | conflitto di interessi          | controllo a campione delle dichiarazioni di insussistenza cause di incompatibilità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | PTPCT 2021/2023                                           | semestrale                  | RUP                                             |
| Verifica requisiti di partecipazione                                                                                                                                                                                                                                                              | rup                                                           | Art. 52 e 99 D.Lgs. 36/2023; Linee guida Anac                  | prima dell'apertura delle buste contenenti l'offerta                                                                                        | Verifica incompleta o non sufficiente per agevolare l'ammissione di un determinato o.e.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | carenza di misure di controllo  | Nelle determinate semplificate, occorre motivare sull'esecuzione del controllo verifiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PTPCT 2021/2023                                           | tempestiva                  | Responsabile di servizio                        |
| Apertura buste/soccorso istruttorio                                                                                                                                                                                                                                                               | rup                                                           | art. 101 del d. Lgs.36/2023                                    |                                                                                                                                             | (sistemi telematici non permettono di forzare la correttezza della procedura)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | nessun rischio                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                             |                                                 |
| Valutazione offerte                                                                                                                                                                                                                                                                               | commissione/seggio di gara                                    | art. 93 D.Lgs. 36/2023                                         | Prima dell'aggiudicazione                                                                                                                   | mancata motivazione di punteggi aventi carattere discrezionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | carenza di misure di controllo  | il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PTPCT 2021/2023                                           | semestrale                  | Segretario Comunale                             |
| Proposta di aggiudicazione                                                                                                                                                                                                                                                                        | commissione/seggio di gara                                    | Art. 17 D.Lgs. 36/2023                                         | Prima dell'aggiudicazione                                                                                                                   | mancata verifica della correttezza procedurale della gara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | carenza di misure di controllo  | il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle procedure di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | PTPCT 2021/2023                                           | semestrale                  | Segretario Comunale                             |
| Verifica requisiti morali e professionali                                                                                                                                                                                                                                                         | responsabile di servizio                                      | Art. 52 e 99 D.Lgs. 36/2023; Linee guida Anac                  | - dopo proposta aggiudicazione per affidamenti >40.000<br>- affidamenti diretti < 40.000 controlli a campione secondo le modalità descritte | mancata verifica di alcuni requisiti per favorire un operatore economico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | carenza di misure di controllo  | Obbligo del Responsabile del servizio di adottare un provvedimento formale di acquisizione di efficacia dell'aggiudicazione o di verificare i requisiti prima dell'aggiudicazione, facendone menzione nella determinazione. Effettuazione dei controlli ex art. 52, comma 1, d.lgs. 36/2023 tramite sorteggio - centralizzato o deferito a ciascuna Struttura della propria Area - di un campione, con cadenza almeno semestrale, delle autocertificazioni da controllare, selezionando almeno una procedura di affidamento ogni cinque, a partire dalla prima. Se il numero di procedure esperite dalla Struttura è inferiore a cinque, dovrà esserne controllata almeno una. Resta ferma la necessità di effettuare controlli anche ogni volta sorga il fondato dubbio sulle dichiarazioni presentate. | (Sottosezione 2.3 PIAO 2023/2025) Aggiornamento 2024/2026 | tempestiva                  | Responsabile di servizio                        |
| PROVVEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                               |                                                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                             |                                                 |
| determina di aggiudicazione                                                                                                                                                                                                                                                                       | responsabile di servizio                                      | Art.17 D.Lgs. 36/2023                                          | RUP e responsabile servizio                                                                                                                 | mancata verifica dei verbali di gara                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | carenza di misure di controllo  | il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determinate di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PTPCT 2021/2023                                           | semestrale                  | Segretario Comunale                             |
| implementazione dati CIG                                                                                                                                                                                                                                                                          | rup                                                           | D.Lgs. 136/2010                                                | RUP                                                                                                                                         | nessun rischio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                             |                                                 |
| stipula contratto                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Responsabile dell'area o Segretario Comunale se atto pubblico | Art. 18 D.Lgs. 36/2023                                         | decorsi almeno 35 giorni dall'aggiudicazione                                                                                                | Modifica delle previsioni contrattuali a vantaggio dell'aggiudicatario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | carenza di misure organizzative | Obbligo di adeguarsi alla bozza di contratto tipo, con la previsione di penali per inadempimento e/o ritardo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PTPCT 2021/2023                                           | tempestiva                  | Responsabile di servizio                        |
| NOTIFICA PROVVEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                               |                                                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                             |                                                 |
| Comunicazione di aggiudicazione ai candidati e agli offerenti                                                                                                                                                                                                                                     | RUP e responsabile di servizio                                | Art. 90 D.Lgs. 36/2023                                         | entro 5 giorni dall'aggiudicazione                                                                                                          | mancata effettuazione della comunicazione per favorire l'aggiudicatario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | carenza di misure di controllo  | il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determinate di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PTPCT 2021/2023                                           | semestrale                  | Segretario Comunale                             |
| Obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente, eventuali altri siti                                                                                                                                                                                                                   | RUP, responsabile di servizio e incaricati alla pubblicazione | Art. 27 D.Lgs. 36/2023                                         | immediatamente dopo l'aggiudicazione                                                                                                        | Mancato rispetto obblighi di pubblicità                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | carenza di trasparenza          | pubblicazione degli atti della procedura in amministrazione trasparente                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PTPCT 2021/2023                                           | tempestiva                  | Responsabile di servizio                        |
| VERIFICA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                               |                                                                |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                           |                             |                                                 |
| Verifica regolarità contributiva (DURC)                                                                                                                                                                                                                                                           | RUP                                                           | D.L. 185 2008, art. 16 bis c. 10                               | prima dell'aggiudicazione e prima dei pagamenti                                                                                             | mancata verifica della regolarità contributiva                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | carenza di misure di controllo  | Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle determinate di aggiudicazione in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PTPCT 2021/2023                                           | semestrale                  | Segretario Comunale                             |
| Verifica corretta esecuzione del contratto                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile di servizio                                      | Art. 116 D.Lgs. 36/2023                                        | prima di ogni singolo pagamento                                                                                                             | mancata verifica della corretta esecuzione del servizio/esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | carenza di misure di controllo  | Il responsabile dei controlli interni effettua un controllo mirato sulle liquidazioni in sede di controllo dei requisiti di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PTPCT 2021/2023                                           | semestrale                  | Responsabile di servizio / Segretario Coomunale |

| ATTIVITA'                                                                                          | UNITA' ORGANIZZATIVE                         | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                        | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO                                                                      | FONTI DI RISCHIO                             | MISURE                                                                                                                                                                                                                                                             | Anno di introduzione delle misure | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Innesco: inserimento del bene da alienare nel Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari | Responsabile Area Tecnica/Consiglio Comunale | Art. 42 TUEL - art. 58 legge n. 133/2008 - Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 | termini di legge                 | mancato inserimento nel piano valorizzazioni - sottovalutazione stima valore del bene | inadeguatezza dei controlli                  | Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale che accerta l'inserimento del bene nel PAV e verifica il procedimento di attribuzione del valore                                                                                           | PTPCT 2022/2024                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |
| <b>ISTRUTTORIA</b>                                                                                 |                                              |                                                                                 |                                  |                                                                                       |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                             |                                |
| Verifica della natura e dell'alienabilità del bene                                                 | Responsabile Area Tecnica                    | Art. 58 legge n. 133/2008                                                       | entro termine approvazione DUP   | mancata verifica natura del bene                                                      | carenza di misure organizzative del processo | Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale che verifica l'inserimento del bene nel PAV e verifica il procedimento di attribuzione del valore                                                                                          | PTPCT 2022/2024                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |
| Stima del valore                                                                                   | Responsabile Area Tecnica / Perito           | Art. 58 legge n. 133/2008                                                       | entro termine approvazione DUP   | sottostima valore del bene                                                            | carenza di misure organizzative del processo | L'Ufficio Tecnico, se non dispone di professionalità interne per l'effettuazione della perizia, affida incarico esterno con rotazione ed estrazione a sorte dei soggetti incaricati, in modo che non possa essere predeterminato il soggetto che effettua la stima | PTPCT 2022/2024                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |
| Predisposizione bando di gara per alienazione/criteri                                              | Responsabile Area Tecnica                    | Regio decreto 827/1924                                                          | termini di legge                 | Scelta di criteri che possano facilitare l'aggiudicazione ad un determinato soggetto  | inadeguatezza dei controlli                  | Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale                                                                                                                                                                                            | PTPCT 2022/2024                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |
| <b>PROVVEDIMENTO</b>                                                                               |                                              |                                                                                 |                                  |                                                                                       |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                             |                                |
| Determina approvazione bando di gara                                                               | Responsabile Area Tecnica                    | Regio decreto 827/1924                                                          | termini di legge                 | Pubblicazione incompleta                                                              | Inadeguatezza dei controlli                  | Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale                                                                                                                                                                                            | PTPCT 2022/2024                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |
| Pubblicazione bando di gara                                                                        | Responsabile Area Tecnica                    | Regio decreto 827/1924 e D.Lgs.33/2013                                          | termini di legge                 | Mancata pubblicizzazione                                                              | Carenza di trasparenza                       | Obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente                                                                                                                                                                                                            | PTPCT 2022/2024                   | tempestiva                  | Segretario Comunale            |
| Nomina commissione di gara                                                                         | Responsabile Area Tecnica                    | Regio decreto 827/1924                                                          | termini di legge                 | Conflitto di interessi                                                                | Inadeguatezza dei controlli                  | Il Responsabile del servizio incaricato verifica anche a campione le dichiarazioni di insussistenza di cause di incompatibilità                                                                                                                                    | PTPCT 2022/2024                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |
| Stipula contratto                                                                                  | Responsabile area Tecnica                    | Regolamento comunale e codice civile                                            | termini del bando di gara        | Nessun rischio                                                                        |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                             |                                |
| <b>NOTIFICA PROVVEDIMENTO</b>                                                                      |                                              |                                                                                 |                                  |                                                                                       |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                             |                                |
| Registrazione e trascrizione del contratto                                                         | Segretario comunale                          | Regolamento comunale e codice civile                                            | termini di legge                 | Nessun rischio                                                                        |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                             |                                |
| <b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>                                                                   |                                              |                                                                                 |                                  |                                                                                       |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                   |                             |                                |
| Pubblicazione della determinazione sul sito istituzionale del Comune                               |                                              |                                                                                 |                                  | Nessun rischio                                                                        |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                    | PTPCT 2022/2024                   |                             |                                |
| Pubblicazione del bando                                                                            | Responsabile Area Tecnica                    | Regio decreto 827/1924 e D.Lgs.33/2013                                          | termini di legge                 | Mancata pubblicazione                                                                 | inadeguatezza dei controlli                  | Tutti i bandi vengono preventivamente comunicati al Segretario Comunale                                                                                                                                                                                            | PTPCT 2022/2024                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |

| ATTIVITA'                                                                                                                          | UNITA' ORGANIZZATIVE                                                                                                                                        | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                               | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI                                | EVENTO RISCHIOSO                                                             | FONTI DI RISCHIO                                                   | MISURE                                                                                                                                                                                                         | Anno di introduzione delle misure                            | Programmazione delle misure    | Responsabile attuazione misure                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|
| Innesco: controllo posizione del contribuente confrontando i dati in archivio e controllo incrociato con altre banche dati esterne | Responsabile area finanziaria e personale ufficio tributi                                                                                                   | Regolamento generale delle entrate comunali e normativa specifica del tributo o canone | entro i termini di prescrizione del credito                     | mancata selezione di soggetti per favorire interessi di parte                | inadeguatezza organizzativa                                        | 1 - Obbligo di verifica del 100 % delle posizioni di omesso versamento; 2 - Selezione delle verifiche da effettuare sulla base di criteri predefiniti dal Responsabile, di concerto con il Segretario Comunale | PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento della misura PTPCT 2022/2024 | Semestrale                     | Segretario Comunale/ Responsabile di Servizio |
| <b>ISTRUTTORIA</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                                             |                                                                                        |                                                                 |                                                                              |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                |                                               |
| In caso di irregolarità, emissione provvedimento di accertamento esecutivo                                                         | Responsabile area finanziaria e personale ufficio tributi                                                                                                   | Regolamento generale delle entrate comunali e art. 1 comma 792 L. 160/2019             | entro i termini di prescrizione del credito                     | mancata e/ o scorretta emissione dell'avviso per favorire interessi di parte | conflitto di interessi                                             | 1 - Controllo a campione in sede di controlli successivi; 2 - In caso di conflitto di interessi, la pratica viene trattata dal Segretario Comunale                                                             | PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento della misura PTPCT 2022/2024 | 1 - Semestrale; 2 - Tempestiva | Segretario Comunale/ Responsabile di Servizio |
| Notifica avviso al contribuente                                                                                                    | Personale ufficio tributi o Ufficio Segreteria/ Messo comunale (eventualmente anche di altri enti competenti per territorio) in veste di messo notificatore | Regolamento generale delle entrate comunali                                            | tempestivamente al fine di rispettare i termini di prescrizione | nessun rischio                                                               |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                |                                               |
| Presentazione reclamo oppure effettuazione pagamento                                                                               |                                                                                                                                                             | D. Lgs 546/1992, art. 17 bis                                                           | entro 60 giorni dalla data di notifica dell'atto                | nessun rischio                                                               |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                |                                               |
| In caso di reclamo, entro 90 giorni esame del reclamo                                                                              | Responsabile reclamo                                                                                                                                        | D. Lgs. 546/1992                                                                       | entro 90 giorni dalla notifica del reclamo                      |                                                                              |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                |                                               |
| a) Diniego del reclamo: il contribuente può presentare ricorso alla Commissione tributaria competente                              | Responsabile del reclamo                                                                                                                                    | D. Lgs. 546/1992                                                                       | entro 90 giorni dalla notifica del reclamo                      | Diniego del reclamo nonostante la sussistenza dei requisiti                  | esercizio esclusivo di responsabilità da parte di un solo soggetto | Tutte le procedure di reclamo inoltrate vengono preventivamente comunicate al Segretario Comunale                                                                                                              | PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento della misura PTPCT 2022/2024 | tempestiva                     | Responsabile di servizio                      |
| b) Accettazione del reclamo: annullamento / modifica del provvedimento                                                             | Responsabile del reclamo                                                                                                                                    | D. Lgs. 546/1992                                                                       | entro 90 giorni dalla notifica del reclamo                      | Accettazione del reclamo anche in assenza dei requisiti                      | esercizio esclusivo di responsabilità da parte di un solo soggetto | Tutte le procedure di reclamo inoltrate vengono preventivamente comunicate al Segretario Comunale                                                                                                              | PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento della misura PTPCT 2022/2024 | tempestiva                     | Responsabile di servizio                      |
| <b>PROVVEDIMENTO</b>                                                                                                               |                                                                                                                                                             |                                                                                        |                                                                 |                                                                              |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                |                                               |
| In caso di accettazione reclamo, viene predisposto apposito atto di annullamento o modifica                                        | Responsabile del tributo                                                                                                                                    | D. Lgs. 546/1992                                                                       | entro 90 giorni dalla notifica del reclamo                      | Predisposizione atto di annullamento per favorire un determinato soggetto    | inadeguatezza dei controlli                                        | il Segretario Comunale verifica in sede di controllo successivo gli atti di annullamento in autotutela a campione almeno una volta all'anno                                                                    | PTPCT 2021/2023 - Aggiornamento della misura PTPCT 2022/2024 | annuale                        | Segretario Comunale/ Responsabile di Servizio |
| <b>NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                             |                                                                                        |                                                                 |                                                                              |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                |                                               |
| Notifica del provvedimento emesso a seguito del reclamo                                                                            | Personale ufficio tributi o Ufficio Segreteria/ Messo comunale (eventualmente anche di altri enti competenti per territorio) in veste di messo notificatore | Regolamento generale delle entrate comunali                                            | entro 90 giorni dalla notifica del reclamo                      | nessun rischio                                                               |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                              |                                |                                               |



| ATTIVITA'                                           | UNITA' ORGANIZZATIVE                                         | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                  | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI                          | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                    | FONTI DI RISCHIO                                                      | MISURE                                       | Anno di introduzione della misura | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Innescoatto di liquidazione fatture o altri crediti | Responsabili di area, istruttori varie aree                  | D.Lgs 267/2000 regolamento di contabilità | costante durante l'esercizio finanziario                  | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | Esercizio esclusivo della responsabilità da parte di un solo soggetto | Controllo a campione del Segretario Comunale | PTPCT 2022/2024                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |
| ISTRUTTORIA                                         |                                                              |                                           |                                                           |                                                                                                                                     |                                                                       |                                              |                                   |                             |                                |
| atto di liquidazione                                | responsabili area e istruttori varie aree                    | D.Lgs 267/2000 regolamento di contabilità | 10 giorni prima della scadenza del pagamento              | mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle fatture o altre richieste di pagamento (es. contributi, rimborsi ecc.)                 | inadeguatezza dei controlli                                           | Controllo a campione del Segretario Comunale | PTPCT 2022/2024                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |
| PROVVEDIMENTO                                       |                                                              |                                           |                                                           |                                                                                                                                     |                                                                       |                                              |                                   |                             |                                |
| ordinativo di pagamento                             | responsabile area finanziaria, istruttore ufficio ragioneria | D.Lgs 267/2000 regolamento di contabilità | Entro 10 giorni dal ricevimento dell'atto di liquidazione | anticipato pagamento rispetto all'ordine di liquidazione per agevolare terzi                                                        | inadeguatezza dei controlli                                           | Controllo a campione del Segretario Comunale | PTPCT 2022/2024                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |
| NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO                          |                                                              |                                           |                                                           |                                                                                                                                     |                                                                       |                                              |                                   |                             |                                |
| solo per pagamenti disposti per cassa               | responsabile area finanziaria, istruttore ufficio ragioneria |                                           | dopo trasmissione ordinativo alla tesoreria               | nessun rischio: atto dovuto                                                                                                         |                                                                       |                                              |                                   |                             |                                |
| COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO                           |                                                              |                                           |                                                           |                                                                                                                                     |                                                                       |                                              |                                   |                             |                                |
| trasmissione ordinativo telematico alla tesoreria   | Responsabile area finanziaria                                | D.Lgs 267/2000 regolamento di contabilità | dopo emissione ordinativo                                 | nessun rischio: atto dovuto                                                                                                         |                                                                       |                                              |                                   |                             |                                |

| ATTIVITA'                                                                   | UNITA' ORGANIZZATIVE                                                                              | NORMATIVA DI RIFERIMENTO  | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI                   | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                        | FONTI DI RISCHIO            | MISURE                                                                                                                                                                                                                                     | Anno di introduzione delle misure | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Innesco: richiesta di permesso                                              |                                                                                                   |                           |                                                    |                                                                                                                         |                             |                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| protocolloazione e assegnazione pratiche                                    | Responsabile di Servizio                                                                          | DPR 380/2001              | immediato                                          | inversione dell'ordine di assegnazione per favorire taluni soggetti                                                     | conflitto di interessi      | Il Responsabile di Servizio verifica ogni 6 mesi il rispetto dell'ordine di trattazione delle pratiche e ne da comunicazione al RPCT                                                                                                       | PTPCT 2021/2023                   | tempestivo                  | Responsabile UT                |
| <b>ISTRUTTORIA</b>                                                          |                                                                                                   |                           |                                                    |                                                                                                                         |                             |                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| comunicazione avvio procedimento                                            | Responsabile del procedimento                                                                     | DPR 380/2001 art. 20 c. 2 | entro 10 giorni dall'assegnazione                  | inversione dell'ordine di assegnazione per favorire taluni soggetti                                                     | conflitto di interessi      | Il RPCT verifica ogni 6 mesi il rispetto dell'ordine di trattazione delle pratiche                                                                                                                                                         | PTPCT 2021/2023                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |
| a) eventuale acquisizione pareri enti                                       | Responsabile dell'istruttoria                                                                     | DPR 380/2001 art. 20 c. 3 | entro 60 giorni dall'assegnazione                  | Rischio di istruttorie incomplete, determinato dalla volontà di ritardare i tempi o di favorire un determinato soggetto | inadeguatezza dei controlli | Aggiornamento della check list di controllo per i permessi di costruire (presente in GPE), dando evidenza delle ipotesi in cui è necessaria l'acquisizione del parere                                                                      | PTPCT 2021/2023                   | entro il 31.12.2023         | Responsabile UT                |
| b) verifica documentale e eventuale richiesta di documentazione integrativa | Responsabile dell'istruttoria                                                                     | DPR 380/2001 art. 20 c. 4 | entro 60 giorni dall'assegnazione                  | Verifica in assenza dei presupposti e dei requisiti di legge                                                            | assenza di trasparenza      | Il responsabile verbalizza gli esiti dell'istruttoria                                                                                                                                                                                      | PTPCT 2021/2023                   | tempestivo                  | Responsabile UT                |
| c1) istruttoria positiva: si passa alla fase 2.d (provvedimento)            | Responsabile dell'istruttoria                                                                     | DPR 380/2001 art. 20 c. 6 | entro 60 giorni dall'assegnazione                  | Verifica in assenza dei presupposti e dei requisiti di legge                                                            | assenza di trasparenza      | Il responsabile verbalizza gli esiti dell'istruttoria                                                                                                                                                                                      | PTPCT 2021/2023                   | tempestivo                  | Responsabile UT                |
| c2) istruttoria negativa: trasmissione comunicazione motivi ostativi        | Responsabile del procedimento                                                                     | DPR 380/2001 art. 20 c. 6 | entro 60 giorni dall'assegnazione                  | mancata trasmissione dei motivi ostativi per non consentire alla parte di controdedurre                                 | inadeguatezza dei controlli | Il Segretario, in sede di controlli successivi, con l'ausilio di una check list che dia evidenza di questo passaggio procedimentale, verifica la correttezza dell'istruttoria in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa | PTPCT 2021/2023                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |
| c2.2) controdeduzioni da parte dei richiedenti                              | Responsabile del procedimento                                                                     | DPR 380/2001 art. 20 c. 6 | entro 10 giorni dalla notifica dei motivi ostativi | nessuno                                                                                                                 |                             |                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| c2.3) esame d'ufficio delle controdeduzioni.                                | Responsabile del procedimento                                                                     | DPR 380/2001 art. 20 c. 5 | entro 10 giorni dalla notifica dei motivi ostativi | manca di motivazione sul punto                                                                                          | inadeguatezza dei controlli | Il Segretario, in sede di controlli successivi, con l'ausilio di una check list che dia evidenza di questo passaggio procedimentale, verifica la correttezza dell'istruttoria in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa | PTPCT 2021/2023                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |
| c2.3.1) esito positivo: rilascio provvedimento di permesso                  | Responsabile del servizio                                                                         | DPR 380/2001 art. 20 c. 6 | entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria | decorso del termine per far maturare i termini del silenzio assenso                                                     | inadeguatezza dei controlli | Il Responsabile del Servizio comunica semestralmente al Segretario Comunale i provvedimenti per i quali sono spirati i termini di conclusione del procedimento                                                                             | PTPCT 2021/2023                   | semestrale                  | Responsabile UT                |
| c2.3.2) esito negativo: emissione provvedimento negativo (diniego)          | Responsabile del servizio                                                                         | DPR 380/2001 art. 20 c. 8 | entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria | decorso del termine per far maturare i termini del silenzio assenso                                                     | inadeguatezza dei controlli | Il rispetto dei termini procedurali viene verificato semestralmente dal RPCT, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa                                                                                                 | PTPCT 2021/2023                   | semestrale                  | Segretario Comunale            |
| <b>PROVVEDIMENTO</b>                                                        |                                                                                                   |                           |                                                    |                                                                                                                         |                             |                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| rilascio provvedimento di permesso di costruire                             | Responsabile del servizio                                                                         | DPR 380/2001 art. 20 c. 8 | entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria | nessuno                                                                                                                 |                             |                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| <b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>                                            |                                                                                                   |                           |                                                    |                                                                                                                         |                             |                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| notifica provvedimento di rilascio                                          | Responsabile del servizio e del procedimento per le fasi di cui sono rispettivamente responsabili | DPR 380/2001 art. 20 c. 8 | entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria | nessuno                                                                                                                 |                             |                                                                                                                                                                                                                                            |                                   |                             |                                |

| ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UNITA' ORGANIZZATIVE                                                                                                      | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI                                                                                                                                                                             | EVENTO RISCHIOSO                                                                                                                                                                                     | FONTI DI RISCHIO                 | MISURE                                                                                                                     | Anno di introduzione delle misure | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Innesco: ricezione istanza anche in modalità telematica, rilascio ricevuta e registrazione negli archivi informatici dell'ufficio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | responsabile UT                                                                                                           | art.146 e ss. d.lgs. 42/2004<br>DPR 380/2001            |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| INOLTRO DOMANDA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PROVINCIA TRAMITE PORTALE SU/AP IN QUANTO ENTE NON IDONEO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | responsabile UT                                                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                                                                              | nessun rischio: attività vincolata                                                                                                                                                                   |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| protocollazione e assegnazione pratiche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | responsabile UT                                                                                                           | artt. 4-5 L. 241/1990                                   | entro 10 giorni dalla presentazione della domanda                                                                                                                                                            | disparità di trattamento nell'iter della pratica                                                                                                                                                     | possibile conflitto di interessi | codice di comportamento: obbligo di astensione e di dichiarare eventuali cause di incompatibilità                          | PTPCT 2022/2024                   | tempestivo                  | Responsabile UT                |
| SCOPENSIONE DEI TERMINI IN ATTESA DI AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | responsabile UT                                                                                                           | art.146 e ss. d.lgs.42/2004<br>DPR 380/2001             |                                                                                                                                                                                                              | nessun rischio: attività vincolata                                                                                                                                                                   |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| ISTRUTTORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                                                                              | mancanza di controlli/verifiche discrezionalità nelle valutazioni discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti possibilità di pressioni esterne falsa/errata rappresentazione della realtà | mancanza di controlli adeguati   | requisiti motivazionali che diano conto della completezza dell'iter<br><br>la motivazione degli atti del procedimento deve | PTPCT 2022/2024                   | tempestivo                  | Responsabile UT                |
| comunicazione avvio procedimento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Responsabile del procedimento                                                                                             | art.146 e ss. d.lgs.42/2004                             | entro 40 giorni dalla richiesta                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| verifica preliminare documentazione e richiesta eventuali integrazioni documentali (in questa fase viene effettuata una verifica preliminare al fine di accertare se l'intervento progettato sia esonerato dall'autorizzazione paesaggistica, ai sensi dell'articolo 149 del codice, oppure se sia assoggettato al regime ordinario di cui all'articolo 146 del codice. in tali casi, rispettivamente, l'ufficio comunica al richiedente che l'intervento non è soggetto ad autorizzazione o richiede le necessarie integrazioni ai fini del rilascio dell'autorizzazione ordinaria)                                                                                    | Funzione delegata alla Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 45-sexies, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004 | art.146 e ss. d.lgs.42/2004                             | entro 45 giorni dalla richiesta                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| valutazione della conformità dell'intervento alle previsioni del vincolo o del piano paesaggistico e in caso di valutazione positiva trasmissione della domanda e della proposta di accoglimento, per via telematica, alla soprintendenza per il relativo parere. (in caso di esito negativo della valutazione l'amministrazione procedente, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta, ne dà comunicazione all'interessato, comunicando, ai sensi dell'articolo 10-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, contestualmente i motivi che ostano all'accoglimento dell'istanza e le modifiche indispensabili affinché sia formulata la proposta di accoglimento) | Funzione delegata alla Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 45-sexies, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004 | art. 14 e seguenti della L. 241/1990                    | decisione entro 45/90 giorni dall'indizione                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| conferenza di servizi (eventuale) nel caso in cui l'intervento o le opere richiedano uno o più atti di assenso comunque denominati, ulteriori all'autorizzazione paesaggistica semplificata e al titolo abilitativo edilizio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Funzione delegata alla Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 45-sexies, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004 | art. 146 d.lgs. 42/2004, art. 14-bis, co 4, L. 241/1990 | entro 20 giorni dalla ricezione del parere favorevole della soprintendenza ovvero dall'esito della conferenza di servizi, ovvero decorsi inutilmente 60 giorni dalla richiesta di parere alla soprintendenza |                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| ricezione parere obbligatorio ma non vincolante da parte della soprintenza (la soprintendenza ove non intenda concedere parere positivo comunica all'interessato i motivi che impediscono l'accoglimento della domanda e le modifiche da apportare al progetto ai fini dell'accoglimento entro 10 dieci giorni dalla ricezione della documentazione)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Funzione delegata alla Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 45-sexies, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004 |                                                         | tempestivo                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| PROVVEDIMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| rilascio autorizzazione paesaggistica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Funzione delegata alla Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 45-sexies, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004 | DPR 380/2001 art. 20 c. 8                               | entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria                                                                                                                                                           | nessuno                                                                                                                                                                                              |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| notifica all'interessato e pubblicazione sull'albo pretorio del comune e invio copia provvedimento a soprintendenza, regione ed eventuali altri enti pubblici interessati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Funzione delegata alla Provincia di Treviso, ai sensi dell'art. 45-sexies, comma 1, lett. b, della L.R. Veneto n. 11/2004 | DPR 380/2001 art. 20 c. 8                               | entro 30 giorni dalla conclusione dell'istruttoria                                                                                                                                                           | nessuno                                                                                                                                                                                              |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
| Riavvio iter permesso di costruire                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | responsabile UT                                                                                                           | DPR 380/2001 art. 20                                    | RIMANDO ALLA PROCEDURA ORDINARIA DI RILASCIO PDC                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                           |                                                         |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                      |                                  |                                                                                                                            |                                   |                             |                                |

COMPETENZA PROVINCIA TREVISO



| ATTIVITA'                                                                                                                                                                         | UNITA' ORGANIZZATIVE          | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                  | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI                                              | EVENTO RISCHIOSO                                          | SONTI DI RISCHIO                       | MISURE                                                                                                                                                                                                 | Anno di introduzione delle misure                   | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| richiesta da parte dei soggetti privati di assoggettamento di un'area a PUA                                                                                                       |                               | Legge regionale 11/2004, articolo 20      |                                                                               | mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti   | Mananza di trasparenza                 | pubblicazione in amministrazione trasparente degli atti di pianificazione                                                                                                                              | PTPCT 2021/2023 - Misura aggiornata PTPCT 2022/2024 | tempestiva                  | responsabile Ufficio Tecnico e soggetti designati per la pubblicazione |
| contraddittorio (per esempio comunicazione avvio procedimento)                                                                                                                    | Responsabile UT               | Legge regionale 11/2004, articolo 20      | entro 75 giorni dalla richiesta                                               | mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti   | carenza normativa                      | Obbligo di comunicazione di avvio del procedimento e convocazione degli operatori interessati                                                                                                          | PTPCT 2021/2023 - Misura aggiornata PTPCT 2022/2024 | tempestiva                  | Responsabile UT                                                        |
| Innesco: inserimento nella strumentazione urbanistica comunale (P.L.) della previsione urbanistica relativa alla necessità di predisposizione del piano urbanistico               | Consiglio Comunale            | Legge regionale 11/2004, articolo 17      |                                                                               | Previsioni urbanistiche volte a favorire alcuni operatori | Mananza di trasparenza                 | pubblicazione in amministrazione trasparente degli atti di pianificazione                                                                                                                              | PTPCT 2021/2023                                     | tempestiva                  | responsabile Ufficio Tecnico e soggetti designati per la pubblicazione |
| richiesta da parte dei soggetti privati di progetto urbanistico                                                                                                                   |                               | Legge regionale 11/2004, articolo 20      |                                                                               | mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti   | Mananza di trasparenza                 | pubblicazione in amministrazione trasparente degli atti di pianificazione                                                                                                                              |                                                     | tempestiva                  | responsabile Ufficio Tecnico e soggetti designati per la pubblicazione |
| contraddittorio (per esempio comunicazione avvio procedimento)                                                                                                                    | Responsabile UT               | Legge regionale 11/2004, articolo 20      | entro 75 giorni dalla richiesta                                               | mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti   | carenza normativa                      | Obbligo di comunicazione di avvio del procedimento e convocazione degli operatori interessati                                                                                                          | PTPCT 2021/2023                                     | tempestiva                  | Responsabile UT                                                        |
| PROCEDURA DI APPROVAZIONE                                                                                                                                                         |                               |                                           |                                                                               |                                                           |                                        |                                                                                                                                                                                                        |                                                     |                             |                                                                        |
| 1) verifica della documentazione presentata ed eventuale acquisizione parere di altri enti                                                                                        | Responsabile dell'istruttoria | Legge regionale 11/2004, articolo 20      | entro 75 giorni dalla richiesta                                               | mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti   | inadeguatezza dei sistemi di controllo | Aggiornamento della check list di controllo per i permessi di costruire (presente in GPE), dando evidenza delle ipotesi in cui è necessaria l'acquisizione del parere                                  | PTPCT 2021/2023 - Misura aggiornata PTPCT 2022/2024 | entro il 31.12.2023         | Segretario comunale                                                    |
| 2a) se istruttoria positiva                                                                                                                                                       |                               |                                           |                                                                               |                                                           |                                        |                                                                                                                                                                                                        |                                                     |                             |                                                                        |
| adozione del piano in Giunta Comunale                                                                                                                                             | Giunta                        | Legge regionale 11/2004, articolo 20      | entro 75 giorni dalla richiesta                                               | mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti   | conflitto di interessi                 | Il Segretario in tutte le riunioni di Giunta riporta nel testo l'obbligo di astensione di cui all'articolo 78 TUEL e si assicura che tutti i membri della Giunta abbiano piena cognizione dell'obbligo | PTPCT 2021/2023                                     | tempestiva                  | Segretario comunale                                                    |
| deposito del piano presso la Segreteria del Comune per 10 giorni e relativa pubblicazione di deposito                                                                             | Segretario Comunale           | Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 3 | entro 5 giorni dall'adozione                                                  | nessun rischio                                            | nessun rischio                         |                                                                                                                                                                                                        |                                                     |                             |                                                                        |
| fase di osservazione e presentazione di osservazioni da parte dei cittadini e opposizione da parte dei proprietari degli immobili coinvolti nel piano (durata fase 20 giorni)     | Responsabile Istruttoria      | Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 3 | entro 20 giorni dalla pubblicazione                                           | mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti   | mananza di trasparenza                 | Pubblicazione in amministrazione trasparente degli atti di pianificazione nella Sezione Pianificazione                                                                                                 | PTPCT 2021/2023                                     | tempestiva                  | Responsabile UT                                                        |
| approvazione del piano in Giunta Comunale                                                                                                                                         | Giunta                        | Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 4 | entro 75 giorni dal termine per ricevimento osservazioni                      | mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti   | conflitto di interessi                 | Il Segretario in tutte le riunioni di Giunta riporta nel testo l'obbligo di astensione di cui all'articolo 78 TUEL e si assicura che tutti i membri della Giunta abbiano piena cognizione dell'obbligo | PTPCT 2021/2023                                     | tempestiva                  | Segretario Comunale                                                    |
| pubblicazione dell'approvazione                                                                                                                                                   | Responsabile Ufficio Tecnico  | Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 5 | entro 15 giorni dall'avviso di deposito                                       | nessun rischio                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                        |                                                     |                             |                                                                        |
| 2b) se istruttoria negativa                                                                                                                                                       |                               |                                           |                                                                               |                                                           |                                        |                                                                                                                                                                                                        |                                                     |                             |                                                                        |
| comunicazione motivi ostativi all'approvazione del piano                                                                                                                          | Responsabile Istruttoria      | Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 1 | entro 75 giorni dalla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni | omissione per pregiudicare il diritto di contraddittorio  | carenza normativa                      | obbligo di comunicazione alla parte e invito al contraddittorio se richiesto                                                                                                                           | PTPCT 2021/2023                                     | tempestiva                  | Responsabile UT                                                        |
| controdeduzioni da parte dei richiedenti                                                                                                                                          | Responsabile Istruttoria      | Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 1 | entro 75 giorni dalla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni | mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti   | carenza normativa                      | obbligo di comunicazione alla parte e invito al contraddittorio se richiesto                                                                                                                           | PTPCT 2021/2023                                     | tempestiva                  | Responsabile UT                                                        |
| se la valutazione delle controdeduzioni produce istruttoria positiva si torna alla fase 2a), altrimenti se permangono motivi ostativi ci sarà il diniego della richiesta di piano | Responsabile UT / Giunta      | Legge regionale 11/2004, articolo 20 c. 1 | entro 75 giorni dalla scadenza del termine per il deposito delle osservazioni | mancata considerazione di tutti gli interessi coinvolti   | Mananza di trasparenza                 | Obbligo di informazione alla Giunta e al Segretario della circostanza che sono pervenute osservazioni al diniego e relazione circostanziata sul mancato superamento dei motivi ostativi                | PTPCT 2021/2023                                     | tempestiva                  | Responsabile UT                                                        |

| ATTIVITA'                                                                                | UNITA' ORGANIZZATIVE                                                                                                      | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                                                                                  | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO                                                                                               | FONTI DI RISCHIO                                                    | MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Anno di introduzione della misura | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------|
| Individuazione bene/ diritto da salvaguardare - inserimento negli atti di programmazione | Consiglio Comunale (adozione regolamento), Giunta comunale (nel caso di criteri e aspetti demandati all'organo esecutivo) | Legge 241/90, art. 12<br>Legge 328/2000                                                                                                                   | termini di legge                 | Individuazione di un fabbisogno in funzione della volontà di favorire determinati soggetti, a scapito di altri | Esercizio esclusivo di discrezionalità da parte di un solo soggetto | Aggiornamento del regolamento per individuare requisiti di accesso adeguati alla normativa nazionale e regionale                                                                                                                                                                               | PTPCT 2021/2023                   | 30.06.2021                  | RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/SEGRETARIO COMUNALE |
| <b>ISTRUTTORIA</b>                                                                       |                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |                                  |                                                                                                                |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                             |                                                      |
| a) definizione procedura di assegnazione                                                 | RUP/Responsabile                                                                                                          | Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 L. 241/90                                                          | termini di legge                 | Individuazione di una procedura volta a favorire determinati soggetti                                          | Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa      | Aggiornamento del regolamento con previsione obblighi di programmazione dell'erogazione dei contributi                                                                                                                                                                                         | PTPCT 2021/2023                   | 30.06.2021                  | RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/SEGRETARIO COMUNALE |
| b) avviso di erogazione contributo economico                                             | RUP/Responsabile                                                                                                          | L. 69/2009; L. 241/90, art. 12; Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 L. 241/90; D.lgs. 33/2013, art. 26 | termini di legge                 | individuazione di criteri volti a restringere la platea di beneficiari                                         | assenza di trasparenza                                              | Obbligo di pubblicazione degli avvisi contenenti i criteri di erogazione in amministrazione trasparente e Albo Pretorio - Il Responsabile anticorruzione in sede di controlli successivi vigila sull'adempimento dell'obbligo                                                                  | PTPCT 2021/2023                   | tempestiva                  | RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/SEGRETARIO COMUNALE |
| c) istanza di parte/ richiesta partecipazione all'avviso                                 | RUP/Responsabile                                                                                                          | Legge 241/90                                                                                                                                              | termini di legge                 | mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda                                                    | carenza di misure organizzative del processo                        | controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                    | PTPCT 2021/2023                   | 12/31/2023                  | SEGRETARIO COMUNALE                                  |
| d) nomina commissione                                                                    | responsabile di servizio                                                                                                  | D.Lgs. 165/2001, art. 35-bis; DPR 62/2013, art. 7; DPR 445/2000, art. 76                                                                                  | termini di legge                 | conflitto di interessi                                                                                         | carenza di misure di contrasto del conflitto di interessi           | il RPCT e il Responsabile di Servizio effettuano controlli a campione sulla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità                                                                                                                                                         | PTPCT 2021/2023                   |                             | RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/SEGRETARIO COMUNALE |
| e) redazione graduatoria                                                                 | commissione                                                                                                               | D.Lgs. 165/2001, art. 35-bis; D.L. 95/2012, art. 4, comma 6; DPR 445/2000, art. 76                                                                        | termini di legge                 | conflitto di interessi, assegnazione a soggetti che nascondono dietro l'organizzazione un partito              | carenza di misure di contrasto del conflitto di interessi           | Inserire nella modulistica per le istanze di contributi o sussidi, la dichiarazione obbligatoria da parte dei richiedenti di non avere incompatibilità. Il RPCT e il Responsabile di Servizio effettuano controlli a campione sulla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità | PTPCT 2021/2023                   | 12/31/2023                  | RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA/SEGRETARIO COMUNALE |
| f) verifica requisiti                                                                    | assistente sociale/ responsabile di servizio                                                                              | D.L. 95/2012, art. 4, comma 6; DPR 445/2000, art. 76; Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 L. 241/90    | termini di legge                 | mancata verifica requisiti per favorire determinati soggetti                                                   | inadeguatezza dei controlli                                         | controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                    | PTPCT 2021/2023                   | semestrale                  | SEGRETARIO COMUNALE                                  |
| g) proposta di ammissione al contributo                                                  | assistente sociale/ rup                                                                                                   | Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 L. 241/90                                                          | termini di legge                 | mancata verifica requisiti per favorire determinati soggetti                                                   | inadeguatezza dei controlli                                         | controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                    | PTPCT 2021/2023                   |                             | SEGRETARIO COMUNALE                                  |
| h) determina di ammissione                                                               | responsabile di servizio                                                                                                  | Legge 241/90                                                                                                                                              | termini di legge                 | nessun rischio                                                                                                 | attività vincolata                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                             |                                                      |
| <b>NOTIFICA PROVVEDIMENTO</b>                                                            |                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |                                  |                                                                                                                |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                             |                                                      |
| a) notifica all'aggiudicatario                                                           | RUP                                                                                                                       | Legge 241/90                                                                                                                                              | termini di legge                 | nessun rischio                                                                                                 | attività vincolata                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                             |                                                      |
| b) obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente)                            | RUP                                                                                                                       | Legge 69/2009, D.Lgs. 33/2013, art. 26-27                                                                                                                 | termini di legge                 | mancata pubblicazione per non sottoporre al controllo diffuso il processo                                      | carenza di trasparenza                                              | l'adempimento degli obblighi di pubblicazione viene controllato dal Nucleo di valutazione e a campione dal RPCT con cadenza almeno semestrale                                                                                                                                                  | PTPCT 2021/2023                   | semestrale                  | SEGRETARIO COMUNALE                                  |
| <b>OUTPUT</b>                                                                            |                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |                                  |                                                                                                                |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                             |                                                      |
| Liquidazione e pagamento contributo                                                      | responsabile di servizio                                                                                                  | Regolamento per la concessione di benefici economici e materiali ai sensi dell'art. 12 L. 241/90                                                          | termini di legge                 | mancata verifica della rendicontazione e delle fatture quietanziate                                            | carenza organizzativa                                               | controlli incrociati sui contributi concessi da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa                                                                                                                                                                    | PTPCT 2021/2023                   | semestrale                  | SEGRETARIO COMUNALE                                  |
|                                                                                          |                                                                                                                           |                                                                                                                                                           |                                  |                                                                                                                |                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                   |                             |                                                      |

| ATTIVITA'                                                                     | UNITA' ORGANIZZATIVE | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                     | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI | EVENTO RISCHIOSO                     | FONTI DI RISCHIO                                               | MISURE                                                                                                                                                                                                                                                                    | Anno di introduzione della misura | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure |
|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Innesco: SCIA per eventi ovvero, nei casi previsti, istanza di autorizzazione | Ufficio Commercio    | D.Lgs. 222/2016 (Tab.A), TULPS art. 68 e ss. | 30 giorni                        | Omissione presentazione dell'istanza | Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa | Predisposizione di un vademecum contenente gli obblighi che devono essere adempiuti da parte degli organizzatori degli eventi con specificazione del canale di presentazione istanza - Per i procedimenti non SUAP si prevede l'implementazione del canale di accesso web | PTPCT 2022/2024                   | 30.06.2023                  | Responsabile Ufficio Commercio |

## ISTRUTTORIA

|                                                                                                                      |                                                                                                                                                            |                                                                                                                    |                                                          |                                                                                    |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |            |                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|-----------------------------------------|
| Verifica istanza                                                                                                     | Ufficio Commercio e organi competenti a seconda delle caratteristiche della manifestazione - CLVPS Commissione Locale di Vigilanza sui pubblici spettacoli | D.Lgs. 222/2016 (Tab.A), TULPS art. 68 e ss., D.P.R. 311/2001, Circolare del Ministero dell'Interno 18 Luglio 2018 | entro il giorno della manifestazione                     | Omesso controllo della documentazione                                              | Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa | Previsione di un'apposita procedura che preveda il vaglio della documentazione presentata da parte della Commissione di vigilanza                                                                                                                 | PTPCT 2022/2024 | 30.06.2023 | Responsabile Ufficio Commercio/Giunta   |
| Verifica rispetto disciplina in materia di safety and security                                                       | Ufficio commercio - CLVPS                                                                                                                                  | Circolare del Ministero dell'Interno 18 Luglio 2018 - DPR 151/2011                                                 |                                                          | Omesso controllo della documentazione anche per favorire taluni soggetti           | Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa | Predisposizione di un regolamento o modello organizzativo che stabilisca tempi certi per la presentazione delle istanze                                                                                                                           | PTPCT 2022/2024 |            | Responsabile Ufficio Commercio          |
| Rilascio autorizzazione all'occupazione di suolo pubblico (se la manifestazione si svolge in luogo pubblico)         | Ufficio tributi e Ufficio tecnico                                                                                                                          | Legge 160/2019                                                                                                     | Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione | Omesso rilascio dell'autorizzazione - Omessa previsione di prescrizioni specifiche | Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa | Predisposizione di un regolamento o modello organizzativo che stabilisca tempi certi - In sede di rilascio dell'autorizzazione obbligo di prevedere il vaglio delle misure di sicurezza predisposte dall'organizzatore e l'eventuale integrazione | PTPCT 2022/2024 | tempestiva | Responsabile Ufficio Commercio          |
| Definizione modalità di partecipazione e/o contribuzione da parte del Comune per lo svolgimento delle manifestazioni | Giunta e Uffici                                                                                                                                            | Legge 241/1990, articolo 12 e Regolamento comunale per l'erogazione di contributi economici                        | termini di legge                                         | Disparità di trattamento tra diversi soggetti                                      | carenza di misure organizzative del processo                   | Preventiva definizione di un calendario delle manifestazioni, se possibile anche mediante avviso pubblico ed invito a presentare istanze per l'organizzazione di attività                                                                         | PTPCT 2022/2024 | 31.12.2023 | Giunta e Responsabile Ufficio Commercio |

## PROVVEDIMENTO

|                        |                   |              |                  |                                                                                  |                                              |                                                                                                                                                                     |                 |            |                     |
|------------------------|-------------------|--------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|---------------------|
| Rilascio provvedimento | Ufficio Commercio | Legge 241/90 | termini di legge | Mancata effettuazione dei controlli nei casi di provvedimenti abilitativi taciti | carenza di misure organizzative del processo | Controlli a campione svolti dal segretario comunale in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sui provvedimenti di rilascio delle autorizzazioni | PTPCT 2022/2024 | semestrale | Segretario comunale |
|------------------------|-------------------|--------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|---------------------|

## NOTIFICA PROVVEDIMENTO

|                                                            |                          |                                           |                  |                |                    |  |  |  |                     |
|------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|------------------|----------------|--------------------|--|--|--|---------------------|
| Comunicazione del provvedimento autorizzativo              | responsabile di servizio | Legge 241/90                              | termini di legge | nessun rischio | attività vincolata |  |  |  |                     |
| Obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente) | RUP                      | Legge 69/2009, D.Lgs. 33/2013, art. 26-27 | termini di legge | nessun rischio | attività vincolata |  |  |  | Segretario comunale |

## OUTPUT

|                                                                              |                   |       |                  |                                                             |                                              |                                                                                                  |                 |            |                     |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|---------------------|
| Verifica del rispetto delle prescrizioni e dei piani di sicurezza presentati | Ufficio Commercio | TULPS | termini di legge | mancato rispetto dei termini di presentazione della domanda | carenza di misure organizzative del processo | Preavviso agli organi competenti sulla data e sulla modalità di svolgimento della manifestazione | PTPCT 2022/2024 | tempestiva | Segretario comunale |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------|------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|---------------------|

| ATTIVITA'                                          | UNITA' ORGANIZZATIVE    | NORMATIVA DI RIFERIMENTO                                                                      | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI                                                                        | EVENTO RISCHIOSO                     | FONTI DI RISCHIO                                               | MISURE                                                                                                                         | Anno di introduzione delle misure | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure |
|----------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Innesco: richiesta di servizi di carattere sociale | Ufficio servizi sociali | Legge 328/2000, Regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali | 30 giorni o entro la data di scadenza del bando nel caso di servizi attivati su iniziativa dell'ufficio | Omissione presentazione dell'istanza | Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa | Promozione utilizzo servizio istanze on-line al fine di tracciare in modo corretto e cronologico tutte le richieste di servizi | PTPCT 2022/2024                   | tempestiva                  | Responsabile servizi sociali   |

## ISTRUTTORIA

|                                                                              |                         |                                                                                                             |                                                          |                                                                                      |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                     |                              |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|------------------------------|
| Verifica istanza                                                             | Ufficio servizi sociali | DPR 445/2000, DPCM 159 DEL 05/12/2013 E DM 7/11/2014                                                        | entro 30 giorni                                          | Omesso controllo della documentazione prevista                                       | Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa | Previsione di un'apposita procedura (eventuale check list) che preveda il vaglio della documentazione presentata da parte dell'assistente sociale                                                                                                 | PTPCT 2022/2024 | entro il 31.12.2023 | Responsabile servizi sociali |
| Verifica dei requisiti autocertificati/autodichiarati                        | Ufficio servizi sociali | DPR 445/2000, DPCM 159 DEL 05/12/2013 E DM 7/11/2014                                                        | annuale                                                  | Omesso controllo della documentazione anche per favorire taluni soggetti             | Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa | Predisposizione di apposita procedura con previsione della documentazione e delle modalità di verifica attraverso l'utilizzo delle principali banche dati disponibili (ANPR, INPS, SILS,...)                                                      | PTPCT 2022/2024 | entro il 31.12.2023 | Responsabile servizi sociali |
| Definizione modalità di partecipazione e/o contribuzione da parte del Comune | Giunta e Uffici         | Legge 241/1990, articolo 12 e Regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali | termini di legge                                         | Disparità di trattamento tra soggetti diversi o richieste pervenute in tempi diversi | carenza di misure organizzative del processo                   | Preventiva definizione della Giunta dei criteri e delle modalità di partecipazione/contribuzione                                                                                                                                                  | PTPCT 2022/2024 | tempestiva          | Responsabile servizi sociali |
| Rilascio provvedimento di accesso al servizio                                | Ufficio servizi sociali | Legge 328/2000, Regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali               | Entro 30 giorni dalla presentazione della documentazione | Omesso rilascio dell'autorizzazione - Omessa previsione di prescrizioni specifiche   | Carenza di misure organizzative del processo-carenza normativa | Predisposizione di un regolamento o modello organizzativo che stabilisca tempi certi - In sede di rilascio dell'autorizzazione obbligo di prevedere il vaglio delle misure di sicurezza predisposte dall'organizzatore e l'eventuale integrazione | PTPCT 2022/2024 | tempestiva          | Responsabile servizi sociali |

## NOTIFICA PROVVEDIMENTO

|                                                            |                          |                                           |                  |                |                    |  |  |  |  |
|------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|------------------|----------------|--------------------|--|--|--|--|
| Comunicazione del provvedimento autorizzativo              | Responsabile di servizio | Legge 241/90                              | termini di legge | nessun rischio | attività vincolata |  |  |  |  |
| Obblighi di pubblicità (albo, amministrazione trasparente) | RUP                      | Legge 69/2009, 33/2013, art. 26-27 D.Lgs. | termini di legge | nessun rischio | attività vincolata |  |  |  |  |

## OUTPUT

|                                                                                                                    |                         |                                                                                               |                  |                                                           |                                              |                                                                                   |                 |            |                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|------------------------------|
| Garantire l'erogazione dei servizi sociali nel rispetto dei criteri di parità di trattamento e non discriminazione | Ufficio servizi sociali | Legge 328/2000, Regolamento per la realizzazione di interventi, prestazioni e servizi sociali | termini di legge | mancato rispetto delle procedure previste dal Regolamento | carenza di misure organizzative del processo | Monitoraggio costante dei bisogni previsti e delle relative procedure da attivare | PTPCT 2022/2024 | tempestiva | Responsabile servizi sociali |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|------------------------------|

| ATTIVITA'                                                                                                   | UNITA' ORGANIZZATIVE                                                        | NORMATIVA DI RIFERIMENTO               | SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI     | EVENTO RISCHIOSO                                                 | FONTI DI RISCHIO                                               | MISURE                                                                                                                                                                                         | Anno di introduzione delle misure | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure      |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| Innesco: richiesta prenotazione loculo                                                                      | istruttore direttivo servizi demografici e istruttore servizi demografici   | Reg. Com.Polizia Mortuaria             | termini di legge                     | mancato rispetto ordine arrivo                                   | inadeguatezza dei controlli                                    | controlli incrociati sulle concessioni rilasciate da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa                                                               | PTPCT 2022/2024                   | semestrale                  | Segretario comunale                 |
| <b>ISTRUTTORIA</b>                                                                                          |                                                                             |                                        |                                      |                                                                  |                                                                |                                                                                                                                                                                                |                                   |                             |                                     |
| verifica disponibilità loculi nel cimitero comunale                                                         | istruttore direttivo servizi demografici e istruttore servizi demografici   | Reg. Com.Polizia Mortuaria             | immediata                            | mancata verifica per favorire interessi di parte                 | carezza di misure organizzative del processo-carezza normativa | Informattizzazione gestione cimiteri - predeterminazione annuale di un massimo di loculi da assegnare ai soggetti richiedenti a titolo di prenotazione (da inserire come misura regolamentare) | PTPCT 2022/2024                   | 31.12.2023                  | Responsabile Servizi Amministrativi |
| verifica pagamento costo loculo da parte del richiedente                                                    | istruttore direttivo servizi demografici e istruttore servizi demografici   | Reg. Com.Polizia Mortuaria             | prima del rilascio della concessione | nessun rischio                                                   |                                                                | la concessione non viene rilasciata se non viene rilevato il pagamento                                                                                                                         | PTPCT 2022/2024                   | tempestiva                  | Responsabile Servizi Amministrativi |
| verifica data tumulazione defunto per decorrenza concessioni (solo per assegnazione loculi dopo il decesso) | istruttore direttivo servizi demografici e istruttore servizi demografici   | Reg. Com.Polizia Mortuaria             | termini di legge                     | mancata verifica data tumulazione                                | carezza di misure organizzative del processo                   | Informattizzazione gestione cimiteri                                                                                                                                                           | PTPCT 2022/2024                   | 31.12.2023                  | Responsabile Servizi Amministrativi |
| <b>PROVVEDIMENTO</b>                                                                                        |                                                                             |                                        |                                      |                                                                  |                                                                |                                                                                                                                                                                                |                                   |                             |                                     |
| determinazione di assegnazione loculo                                                                       | Responsabile area amministrativa e istruttore direttivo servizi demografici |                                        | 30 giorni                            | assegnazione discrezionale volta a favorire determinati soggetti | carezza normativa                                              | aggiornamento del regolamento                                                                                                                                                                  | PTPCT 2022/2024                   | 31.12.2023                  | Responsabile Servizi Amministrativi |
| lettera invito alla sottoscrizione della concessione del loculo                                             | Istruttore direttivo servizi demografici                                    | Regolamento comunale polizia mortuaria | termini di legge                     | nessun rischio: attività vincolata                               |                                                                |                                                                                                                                                                                                |                                   |                             |                                     |
| stipula concessione loculo                                                                                  | Responsabile area amministrativa e istruttore direttivo servizi demografici | Regolamento comunale polizia mortuaria | termini di legge                     | nessun rischio: attività vincolata                               |                                                                |                                                                                                                                                                                                |                                   |                             |                                     |
| <b>NOTIFICA PROVVEDIMENTO</b>                                                                               |                                                                             |                                        |                                      |                                                                  |                                                                |                                                                                                                                                                                                |                                   |                             |                                     |
| consegna a proprie mani al momento della sottoscrizione della concessione del loculo                        | Responsabile area amministrativa e istruttore direttivo servizi demografici | Regolamento comunale polizia mortuaria | termini di legge                     | mancata esazione dei diritti di bollo                            |                                                                | controlli incrociati sulle concessioni rilasciate da parte del RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa                                                               | PTPCT 2022/2024                   | semestrale                  | Segretario comunale                 |
| <b>COMUNICAZIONE ALL'ESTERNO</b>                                                                            |                                                                             |                                        |                                      |                                                                  |                                                                |                                                                                                                                                                                                |                                   |                             |                                     |
| Pubblicazione della determinazione sul sito istituzionale del Comune                                        |                                                                             |                                        |                                      | nessun rischio                                                   |                                                                |                                                                                                                                                                                                |                                   |                             |                                     |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                                                         |                                                                    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)                             | Normativa                                                          | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                        | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                        | Aggiornamento                         | Ufficio Responsabile                                        |
| A                                                                                             | B                                                                       | C                                                                  | D                                                                                                                                        | E                                                                                                                                                                                                                                                                                             | F                                     | G                                                           |
| Disposizioni generali                                                                         | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8 lett. a), D.Lgs. n. 33/2013                          | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Sottosezione relativa a Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO lett. c) del DM 30/06/2022 n. 132 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)                                                                                                                                   | Annuale                               | Segretario comunale/RPCT                                    |
|                                                                                               | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa                            |
|                                                                                               |                                                                         |                                                                    | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili d'Area competenti per materia                  |
|                                                                                               |                                                                         |                                                                    | Documenti di programmazione strategico-gestionale                                                                                        | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza                                                                                                                                                                | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario comunale/RPCT                                    |
|                                                                                               |                                                                         | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa                            |
|                                                                                               |                                                                         | Art. 12, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 55, c. 2, D.Lgs. 165/2001 | Codice disciplinare e codice di condotta                                                                                                 | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)<br>Codice di condotta inteso quale codice di comportamento                | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario comunale/RPCT<br>Responsabile Servizio Personale |
|                                                                                               | Oneri informativi per cittadini e imprese                               | Art. 12, c. 1-bis. D. Lgs. n. 33/2013                              | Scadenziario obblighi amministrativi                                                                                                     | Scadenziario 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili d'Area competenti per materia                  |
|                                                                                               |                                                                         | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa                            |
|                                                                                               |                                                                         | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa                            |
|                                                                                               |                                                                         | Art. 14, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013                          |                                                                                                                                          | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa                            |
|                                                                                               |                                                                         | Art. 14, c.1, lett. c), D.Lgs. n. 33/2013                          |                                                                                                                                          | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa                            |
|                                                                                               |                                                                         |                                                                    |                                                                                                                                          | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa                            |
|                                                                                               |                                                                         | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa                            |
|                                                                                               |                                                                         | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa                            |
|                                                                                               |                                                                         |                                                                    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |                                                             |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                     |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)                                   | Normativa                                                                        | Denominazione del singolo obbligo                                                                                      | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                                                                                                                                                       | Ufficio Responsabile                                         |
|                                                                                               | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c.1, punto 1, L. n. 441/1982 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013<br><br>(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] | 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         | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                                                               | Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e 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                                                                                                          | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                                                               | Art. 14, c.1, lett. f), D.Lgs. n. 33/2013 e Art. 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                        | 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                                                                                                                                                                             | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                                                               | Art. 14, c.1-bis del D.Lgs. n. 33/2013                                           | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                        | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                        | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                        | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                        | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                        | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                        | 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 | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                                                               |                                                                                  |                                                                                                                        | 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                                                                                                          | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                             |                                   |                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                    |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Normativa                         | Denominazione del singolo obbligo                                 | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                                                      | Ufficio Responsabile                                         |
| Organizzazione                                                                                |                                             |                                   |                                                                   | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                              | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                             |                                   |                                                                   | 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                                                            | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                             | Art. 14, c.2, D.Lgs. n. 33/2013   | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nessuno                                                            | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                             |                                   |                                                                   | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                                            | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                             |                                   |                                                                   | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nessuno                                                            | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                             |                                   |                                                                   | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nessuno                                                            | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                             |                                   |                                                                   | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nessuno                                                            | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                             |                                   |                                                                   | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nessuno                                                            | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                             |                                   |                                                                   | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno                                                            | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                             |                                   |                                                                   | 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                                                            | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                             |                                   |                                                                   | 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 entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico | Responsabile Area Amministrativa                             |
|                                                                                               |                                             | Art. 4, c. 2 e 3, d.lgs. 149/2011 | Relazione di fine mandato del Sindaco                             | Relazione di fine mandato del Sindaco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile Servizio Finanziario                                  | Responsabile Servizio finanziario                            |
|                                                                                               |                                             | Art. 4-bis d.lgs. 149/2011        | Relazione di inizio mandato del Sindaco                           | Relazione di inizio mandato del Sindaco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Responsabile Servizio Finanziario                                  | Responsabile Servizio finanziario                            |



| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                                      |                                                                      |                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)          | Normativa                                                            | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                         | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                         | Ufficio Responsabile                       |
|                                                                                               | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati          | Art. 47, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013                                    | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo                       | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario comunale/RPCT                   |
|                                                                                               | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa           |
|                                                                                               |                                                      |                                                                      | Atti degli organi di controllo                                                                                                                                            | Atti e relazioni degli organi di controllo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Amministrativa           |
|                                                                                               | Articolazione degli uffici                           | Art. 13, c.1, lett. b), D.Lgs. n. 33/2013                            | Articolazione degli uffici                                                                                                                                                | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio Personale            |
|                                                                                               |                                                      | Art. 13, c.1, lett. c), D. Lgs. 33/2013                              | Organigramma                                                                                                                                                              | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                            | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio Personale            |
|                                                                                               |                                                      | Art. 13, c.1, lett. b), D. Lgs. 33/2013                              | (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio Personale            |
|                                                                                               | Telefono e posta elettronica                         | Art. 13, c.1, lett. d), D.Lgs. n. 33/2013                            | Telefono e posta elettronica                                                                                                                                              | Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio Personale            |
| Consulenti e collaboratori                                                                    | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                     | Consulenti e collaboratori<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                                              | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                      |                                                                      |                                                                                                                                                                           | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |                                            |
|                                                                                               |                                                      | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                           |                                                                                                                                                                           | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                      | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                      | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                      | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 |                                                                                                                                                                           | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                      | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001                                   |                                                                                                                                                                           | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                      |                                                                      |                                                                                                                                                                           | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                       |                                            |
|                                                                                               |                                                      | Art. 14, c. 1 e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013                         |                                                                                                                                                                           | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio Personale            |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                                              |                                                                                         |                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                     |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)                  | Normativa                                                                               | Denominazione del singolo obbligo                              | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                                                                                                                                                       | Ufficio Responsabile                                         |
|                                                                                               | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice |                                                                                         | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                              |                                                                                         |                                                                | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                              |                                                                                         |                                                                | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                              |                                                                                         |                                                                | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                              |                                                                                         |                                                                | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                              | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.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 | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                                              | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.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                                                                                                                          | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                                              | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.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                                                                                                                                                                             | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                                              | Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013                                                       |                                                                | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                              |                                                                                         |                                                                | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                          | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                              | 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)                                                                                                                                                     | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                              |                                                                                         |                                                                | Per ciascun titolare di incarico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                     |                                                              |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                                             |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                     |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)                 | Normativa                                                                               | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Aggiornamento                                                                                                                                                                       | Ufficio Responsabile                                         |
| Personale                                                                                     | Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013                                   | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali<br><br>(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                             | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                             | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                             | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                             | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                             | Art. 14, c. 1, lett.f) 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                             | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 1, L.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 | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                                             | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2 c.1 punto 2, L.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                                                                                                                          | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                                             | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 3 L.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                                                                                                                                                                             | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                                             | Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                               | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                                             |                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                          | Responsabile Servizio Personale                              |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                             |                                                                                 |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                  |                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Normativa                                                                       | Denominazione del singolo obbligo                                                                        | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                                                                    | Ufficio Responsabile                                         |
|                                                                                               |                                             | 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)                                                  | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                             | 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.8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                             | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004                                                | Ruolo dirigenti                                                                                          | Ruolo dei dirigenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Annuale                                                                          | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               | 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                                                                          | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                             | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013                                      |                                                                                                          | Curriculum vitae                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nessuno                                                                          | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                             | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                                      |                                                                                                          | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nessuno                                                                          | Responsabile Servizio                                        |
|                                                                                               |                                             | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013                                      |                                                                                                          | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nessuno                                                                          | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                             | 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                                                                          | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                             | 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                                                                          | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               |                                             | Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e Art. 2, c. 1 punto 2 L. n. 441/1982 |                                                                                                          | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;<br>2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno                                                                          | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               |                                             | Art. 14, c.1, lett. f), D. Lgs. n.33/2013 e Art.4, L. n. 441/1982               |                                                                                                          | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Nessuno va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico | Fattispecie non applicabile (deliberazione ANAC n. 241/2017) |
|                                                                                               | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 15, c. 3, e 15 bis c. 2, D. Lgs. 33/2013                                   | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Segretario comunale/RPCT                                     |
|                                                                                               | Posizioni di Elevata Qualificazione         | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013                                     | Posizioni di Elevata Qualificazione                                                                      | Curricula dei titolari di Posizioni di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                            | Responsabile Servizio Personale                              |
|                                                                                               | Dotazione organica                          | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                                | Conto annuale del personale                                                                              | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                       | Responsabile Servizio Personale                              |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                                                             |                                                                     |                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                |                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)                                 | Normativa                                                           | Denominazione del singolo obbligo                                                                         | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                                  | Ufficio Responsabile            |
|                                                                                               |                                                                             | Art. 16, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013                                   | Costo personale tempo indeterminato                                                                       | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                 | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)     | Responsabile Servizio Personale |
|                                                                                               | Personale non a tempo indeterminato                                         | Art. 17, D. Lgs. 33/013                                             | Personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)                                         | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                                                       | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)     | Responsabile Servizio Personale |
|                                                                                               |                                                                             |                                                                     | Costo del personale non a tempo indeterminato<br>(da pubblicare in tabelle)                               | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico                                                                                                                                                     | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio Personale |
|                                                                                               | Tassi di assenza                                                            | Art. 16, c. 3, D. Lgs. n. 33/2013                                   | Tassi di assenza trimestrali<br>(da pubblicare in tabelle)                                                | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Servizio Personale |
|                                                                                               | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, D. Lgs. n. 33/2013                                         | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)<br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico                                                                                                                                                                         | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)          | Responsabile Servizio Personale |
|                                                                                               | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)          | Responsabile Servizio Personale |
|                                                                                               | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)          | Responsabile Servizio Personale |
|                                                                                               |                                                                             |                                                                     | Costi contratti integrativi                                                                               | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)    | Responsabile Servizio Personale |
|                                                                                               | OIV                                                                         | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                          | OIV (da pubblicare in tabelle)                                                                            | Nominativi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)          | Responsabile Servizio Personale |
|                                                                                               |                                                                             | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013                          |                                                                                                           | Curricula                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)          | Responsabile Servizio Personale |
|                                                                                               |                                                                             | Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013                                  |                                                                                                           | Componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)          | Responsabile Servizio Personale |
| Bandi di concorso                                                                             |                                                                             | Art. 19 D. Lgs. n. 33/2013                                          | Bandi di concorso<br>(da pubblicare in tabelle)                                                           | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte                                                                                                                                                                              | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)          | Responsabile Servizio Personale |
|                                                                                               | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                      | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)       | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                                                    | Sistema di misurazione e valutazione della Performance                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                                     | Segretario comunale/RPCT        |
|                                                                                               | 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 (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)          | Segretario comunale/RPCT        |
|                                                                                               | Relazione sulla Performance                                                 |                                                                     | Relazione sulla Performance                                                                               | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)          | Segretario comunale/RPCT        |
|                                                                                               | Ammontare complessivo dei premi                                             | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013                                    | Ammontare complessivo dei premi<br>(da pubblicare in tabelle)                                             | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)          | Responsabile Servizio Personale |
|                                                                                               |                                                                             |                                                                     |                                                                                                           | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)          | Responsabile Servizio Personale |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                             |                                            |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Normativa                                  | Denominazione del singolo obbligo                        | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Aggiornamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ufficio Responsabile                       |                               |
| Performance                                                                                   | Dati relativi ai premi                      | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           | Dati relativi ai premi<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile Servizio Personale            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                            |                                                          | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile Servizio Personale            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                            |                                                          | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsabile Servizio Personale            |                               |
|                                                                                               | Enti pubblici vigilati                      | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             |                                            |                                                          | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013           |                                                          | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             |                                            |                                                          | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             |                                            |                                                          | 3) durata dell'impegno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             |                                            |                                                          | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             |                                            |                                                          | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                                                                                                                         | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             |                                            |                                                          | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             |                                            |                                                          | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)                                                                                                                                                                                                              | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                                          | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013           |                                                          | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                        | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             | 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)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Finanziaria |
|                                                                                               |                                             |                                            |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Per ciascuna delle società:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Finanziaria |
|                                                                                               |                                             |                                            |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1) ragione sociale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Finanziaria |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                             |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Normativa                                                                                                                                        | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                          | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                     | Aggiornamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ufficio Responsabile                                                                                                                                                                                                                            |                                            |                               |
| Enti controllati                                                                              | Società partecipate                         | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                                                                                                 | Dati società partecipate<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                 | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                               | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            | 3) durata dell'impegno                                                                                                                     | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                              | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                              | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo                                                  | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )           | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> ) |                                                                                                                                            | Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)                                                                                              | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate                                                                                  |                                                                                                                                            | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                 | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             | Art. 20, c. 3, D. Lgs. n. 39/2013                                                                                                                |                                                                                                                                            | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                           | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                                            | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                           | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                            |                                                                                                                                            | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                                                                                                                           | Responsabile Area Finanziaria              |                               |
|                                                                                               |                                             | Art. 22, c. 3, 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<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Finanziaria |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  | Per ciascuno degli enti:                                                                                                                   | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               | Art. 22, c. 2, lett. c), D. Lgs. n. 33/2013 |                                                                                                                                                  | 1) ragione sociale                                                                                                                         | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione                                                                               | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  | 3) durata dell'impegno                                                                                                                     | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione                                              | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari                                                                              | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                                                                                                  | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo                                                      | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Responsabile Area Finanziaria                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                               |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                             |                                            |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                               |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Normativa                                  | Denominazione del singolo obbligo                           | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Aggiornamento                                 | Ufficio Responsabile                       |
| Attività e procedimenti                                                                       |                                             | Art. 20, c.3, D. Lgs. 33/2013              |                                                             | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Responsabile Area Finanziaria              |
|                                                                                               |                                             | Art. 22, c. 3, D. Lgs. 33/2013             |                                                             | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)    | Responsabile Area Finanziaria              |
|                                                                                               |                                             |                                            |                                                             | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Responsabile Area Finanziaria              |
|                                                                                               | Rappresentazione grafica                    | Art. 22, c.1, lett. d), D. Lgs. 33/2013    | Rappresentazione grafica                                    | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)    | Responsabile Area Finanziaria              |
|                                                                                               | Tipologie di procedimento                   |                                            | Tipologie di procedimento<br><br>(da pubblicare in tabelle) | <b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |                                            |
|                                                                                               |                                             | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 |                                                             | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 |                                                             | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | Art. 35, c. 1, lett. d), 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 |                                                             | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 |                                                             | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 |                                                             | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 |                                                             | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 |                                                             | 9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 |                                                             | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 |                                                             | 11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             |                                            |                                                             | <b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                               |                                            |
|                                                                                               |                                             | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 |                                                             | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabili d'Area competenti per materia |



| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                                                                                               |                                                                            |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)                                                                   | Normativa                                                                  | Denominazione del singolo obbligo                                                  | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aggiornamento                                                | Ufficio Responsabile                       |
|                                                                                               |                                                                                                               | Art. 35, D. Lgs. 33/2013 e Art. 1, c. 29, L. 190/2012                      |                                                                                    | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                        | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               | Monitoraggio tempi procedurali                                                                                | Art. 2, c. 4-bis, L. n. 241/1990; Art. 12, D.L. 76/2020, conv. L. 120/2020 | Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto | Pubblicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità e i criteri di misurazione nonché le modalità di pubblicazione stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata di cui all'art. 8 del d.lgs. n. 281/1997 | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                        | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati                                                   | Art. 35, c. 3, D. Lgs. 33/2013                                             | Recapiti dell'ufficio responsabile                                                 | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive                                                                                                                                  | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                        | Responsabili d'Area competenti per materia |
| Provvedimenti                                                                                 | Provvedimenti organi indirizzo politico                                                                       | Art. 23, D. Lgs. 33/2013; Art. 1, co. 16, L. n. 190/2012                   | Provvedimenti organi indirizzo politico                                            | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.                                                                                      | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               | Provvedimenti dirigenti amministrativi                                                                        |                                                                            | Provvedimenti dirigenti amministrativi                                             | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.                                                                                      | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)                | Responsabili d'Area competenti per materia |
| ATTI E DOCUMENTI RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE                                                |                                                                                                               |                                                                            |                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                              |                                            |
| Bandi di gara e contratti                                                                     | Atti e documenti di carattere generale riferiti a tutte le procedure (cfr. delibere ANAC 264/2023 e 601/2023) | Art. 30 comma 5 D.Lgs. 36/2023                                             | Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici            | Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalla Stazione Appaltante per l'automazione delle proprie attività                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                                                                               | Art. 4 comma 3 All. I.5 al D.Lgs. 36/2023                                  | Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo               | Avvio finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse.<br><i>N.B. ove l'avviso è pubblicato nell'apposita sezione del portale web del MIT, la pubblicazione è assolta mediante link al portale MIT</i>                                                                                                                                                | tempestivo                                                   | Responsabile Area Tecnica LL.PP.           |
|                                                                                               |                                                                                                               | Art. 5 comma 8 e art. 7 comma 4, All. I.5 al D.Lgs. 36/2023                | Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi-tipo               | Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori. Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.                                                                                                                                                                                                                         | tempestivo                                                   | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                                                                               | Art. 168 D.Lgs. 36/2023                                                    | Procedure di gara con sistemi di qualificazione                                    | Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.                                                                                                                                                                                                    | tempestivo                                                   | Responsabili d'Area competenti per materia |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO                                                                                                         |                                             |                                                                                     |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                              |                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                                                                                                                               | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Normativa                                                                           | Denominazione del singolo obbligo                         | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                                                                | Ufficio Responsabile                       |
|                                                                                                                                                                                                       |                                             | Art. 169 D.Lgs. 36/2023                                                             | Procedure di gara regolamentate - settori speciali        | <b>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</b><br>Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli affetti dell'art. 95, co. 1, lett. e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | tempestivo                                                                   | n/a<br>non applicabile                     |
|                                                                                                                                                                                                       |                                             | Art. 11 comma 2-quater L. n. 3/2003 introdotto dall'art. 41 comma 1 D.L. n. 76/2020 | Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico | <b>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</b><br>Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale                                                                      | Responsabili d'Area competenti per materia |
| PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA 261/2023. |                                             |                                                                                     |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI                                       |                                            |
| DOCUMENTI                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                                     |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                              |                                            |
|                                                                                                                                                                                                       | Fase                                        | Normativa                                                                           | Singolo obbligo                                           | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Aggiornamento                                                                | Ufficio Responsabile                       |
|                                                                                                                                                                                                       | PUBBLICAZIONE                               | Art. 40 co. 3 e 5 D.Lgs. 36/2023) e obbligatorio (All. I.6 D.Lgs. 36/2023)          | pubblico facoltativo<br>pubblico obbligatorio             | Dibattito<br>Dibattito<br><br>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)<br>2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)<br>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato<br><br>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento | Tempestivo                                                                   | Responsabile Area Tecnica LL.PP.           |
|                                                                                                                                                                                                       |                                             | Art. 82 e 85 comma 4 D.Lgs. 36/2023; all. I.7 D.Lgs. 36/2023)                       | Documenti di gara                                         | Comprendono, almeno:<br>Delibera a contrarre<br>Bando/avviso di gara/lettera di invito - Elenco dei soggetti invitati (in caso di CIG acquisiti con SIMOG, per contratti non ancora conclusi alla data del 31/12/2023)<br>Disciplinare di gara<br>Capitolato speciale<br>Condizioni contrattuali proposte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                                                   | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                                     | Art. 28 D. Lgs. 36/2023                                   | Trasparenza dei contratti pubblici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Composizione della commissione giudicatrice e curricula vitae dei componenti | Tempestivo                                 |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                   |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Normativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Denominazione del singolo obbligo                                                                    | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aggiornamento                                                                                     | Ufficio Responsabile                       |
| Bandi di gara e contratti                                                                     | AFFIDAMENTO                                 | Art. 47, co. 2, e 9 d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, D.Lgs. 198/2006 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | Art. 225 del D. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - Delibera ANAC 582/2023                                                                                                                                                                                                                                              | Dati relativi all'aggiudicazione                                                                     | IN CASO DI CIG ACQUISITI CON SIMOG:<br>Per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive al perfezionamento del CIG pubblicare i dati relativi all'aggiudicazione/esito della procedura<br>IN CASO DI SMARTCIG ACQUISITI ENTRO IL 31/12/2023:<br>Pubblicazione della denominazione e codice fiscale dell'affidatario                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo                                                                                        | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | D.lgs. 201/2022                                                                                                                                                                                                                                                                                               | di affidamento dei servizi pubblici locali                                                           | Procedure<br>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5)<br>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3)<br>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale<br>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2)<br>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2) | Tempestivo                                                                                        | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | Art. 215 e ss. e All. V.2, D.Lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                     | Collegio consultivo tecnico                                                                          | Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi)<br>Curricula dei componenti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tempestivo                                                                                        | Responsabili d'Area competenti per materia |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Normativa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Denominazione del singolo obbligo                                                                    | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Aggiornamento | Ufficio Responsabile                       |
|                                                                                               | ESECUTIVA                                   | Art. 225 del D. Lgs. 36/2023 - PNA 2023 - Delibera ANAC 582/2023                                                                                                                                                                                                                                                             | Atti successivi all'aggiudicazione                                                                   | In caso di CIG acquisiti con Simog, per tutte le fattispecie per le quali non è obbligatorio l'invio delle schede successive all'aggiudicazione:<br>- atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti della commissione di collaudo<br>- modifica contrattuale e varianti<br>- accordi bonari e transazioni<br>- certificato collaudo/reg esecuzione/verifica conformità<br>Per gli affidamenti in house:<br>Atti connessi agli affidamenti in house                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo    | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                             | Art. 47, co. 3, co. 3-bis e co. 9, d.L. 77/2021, conv. con modif. dalla L. 108/2021; D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati; art. 1 co. 8 all. II.3, d.lgs. 36/2023 | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati | 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti.<br>2) Certificazione di cui all'art. 17 della L. 68/1999 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti) | Tempestivo    | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               | SPONSORIZZAZIONI                            | Art. 134 co. 4 D.Lgs. 36/2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato                                                  | Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000 euro: avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tempestivo    | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               | RESOCONTO DELLA GESTIONE FINANZIARIA        | (art. 28 D. Lgs. 36/2023)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Resoconto della gestione finanziaria                                                                 | Sono pubblicati i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo    | Responsabili d'Area competenti per materia |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                                   |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)       | Normativa                                                        | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Aggiornamento                                 | Ufficio Responsabile                       |
|                                                                                               | PROCEDURE DI SOMME URGENZA E DI PROTEZIONE CIVILE | (art. 140 D.Lgs. 36/2023; comunicato Presidente ANAC 19/09/2023) | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.<br>In particolare:<br>1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie;<br>2) perizia giustificativa;<br>3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali;<br>4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura;<br>5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo                                    | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               | FINANZA DI PROGETTO                               | Art. 193 D.Lgs. 36/2023                                          | Procedura di affidamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo                                    | Responsabili d'Area competenti per materia |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici                                          | Criteri e modalità                                | Art. 26, c.2, 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)         | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               | Atti di concessione                               | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013                                 | Atti di concessione<br><br>(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)<br><br>(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) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                   |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Per ciascun atto:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                   | Art. 27, c. 1, lett. a), 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) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                   | 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) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                   | 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) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                   | 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) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                   | 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) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                   | 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) | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               |                                                   | 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) | Responsabili d'Area competenti per materia |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                                                                                      |                                                                                                          |                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)                                                          | Normativa                                                                                                | Denominazione del singolo obbligo                                                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Aggiornamento                              | Ufficio Responsabile                       |
|                                                                                               |                                                                                                      | 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) | Responsabili d'Area competenti per materia |
| Bilanci                                                                                       | Bilancio preventivo e consuntivo                                                                     | Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011                                           | Bilancio preventivo                                                                                             | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Finanziaria              |
|                                                                                               |                                                                                                      | Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016                                                     |                                                                                                                 | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Finanziaria              |
|                                                                                               |                                                                                                      | Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, DPCM 26/04/2011                                           | Bilancio consuntivo                                                                                             | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Finanziaria              |
|                                                                                               |                                                                                                      | Art. 29, c. 1-bis, D. Lgs. 33/2013 e DPCM 29/04/2016                                                     |                                                                                                                 | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Finanziaria              |
|                                                                                               | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio                                            | Art. 29, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013, Artt. 19 e 22 del D. Lgs. 31/2011, Art. 18bis del D. Lgs. 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Finanziaria              |
| Beni immobili e gestione patrimonio                                                           | Patrimonio immobiliare                                                                               | Art. 30, D. Lgs. 33/2013                                                                                 | Patrimonio immobiliare                                                                                          | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Servizio Patrimonio           |
|                                                                                               |                                                                                                      | Art. 48, c. 3, lett. c), d.lgs. 159/2011                                                                 | Beni confiscati alla criminalità organizzata                                                                    | Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.                                                                                                                                                                | Aggiornamento mensile                      | Responsabile Servizio Patrimonio           |
|                                                                                               | Canoni di locazione o affitto                                                                        | Art. 30, D. Lgs. 33/2013                                                                                 | Canoni di locazione o affitto                                                                                   | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Servizio Patrimonio           |
|                                                                                               | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe |                                                                                                          | 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 alle delibere ANAC  | Segretario comunale/RPCT                   |
|                                                                                               |                                                                                                      |                                                                                                          |                                                                                                                 | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                                 | Segretario comunale/RPCT                   |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                                     |                                                                              |                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                         |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)         | Normativa                                                                    | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                               | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                      | Aggiornamento                                           | Ufficio Responsabile                       |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione                                                      | Valutazione e altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, D. Lgs. n. 33/2013                                                  | Valutazione e altri organismi con funzioni analoghe                                                                                                                                             | 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                                              | Segretario comunale/RPCT                   |
|                                                                                               |                                                     |                                                                              |                                                                                                                                                                                                 | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                   | Segretario comunale/RPCT                   |
|                                                                                               | Organi di revisione amministrativa e contabile      |                                                                              | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile                                                                                                                                  | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio                                                                                                                   | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                   | Responsabile Area Finanziaria              |
|                                                                                               | Corte dei conti                                     |                                                                              | Rilievi Corte dei conti                                                                                                                                                                         | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici                                                                                                                                        | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                   | Segretario comunale/RPCT                   |
| 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                   | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               | 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                                              | Segretario comunale/RPCT                   |
|                                                                                               |                                                     | Art. 4, c. 2, D. Lgs. n. 198/2009                                            |                                                                                                                                                                                                 | Sentenza di definizione del giudizio                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo                                              | Segretario comunale/RPCT                   |
|                                                                                               |                                                     | Art. 4, c. 6, D. Lgs. n. 198/2009                                            |                                                                                                                                                                                                 | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo                                              | Segretario comunale/RPCT                   |
|                                                                                               | Costi contabilizzati                                | Art. 32, c. 2, lett. a) e Art. 10, c. 5, D. Lgs. 33/2013                     | Costi contabilizzati<br><br>(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)              | Responsabile Area Finanziaria              |
|                                                                                               | Liste di attesa                                     | Art. 41, c. 6, D. Lgs. 33/2013                                               | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)<br><br>(da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata                                                                                                                                        | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)                   | Responsabili d'Area competenti per materia |
| Pagamenti dell'Amministrazione                                                                | Servizi in rete                                     | Art. 7, c. 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                                              | Responsabili d'Area competenti per materia |
|                                                                                               | Dati sui pagamenti                                  | Art. 4-bis, c. 2, D. Lgs. n. 33/2013                                         | Dati sui pagamenti<br><br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                            | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari                                                                                                                                                              | Trimestrale<br>(in fase di prima attuazione semestrale) | Responsabile Area Finanziaria              |
|                                                                                               | Indicatore di tempestività dei pagamenti            | Art. 33, D. Lgs. 33/2013                                                     | Indicatore di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                        | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)                                                                                                                    | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)              | Responsabile Area Finanziaria              |
|                                                                                               |                                                     |                                                                              |                                                                                                                                                                                                 | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti                                                                                                                                                                                                                                        | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)          | Responsabile Area Finanziaria              |

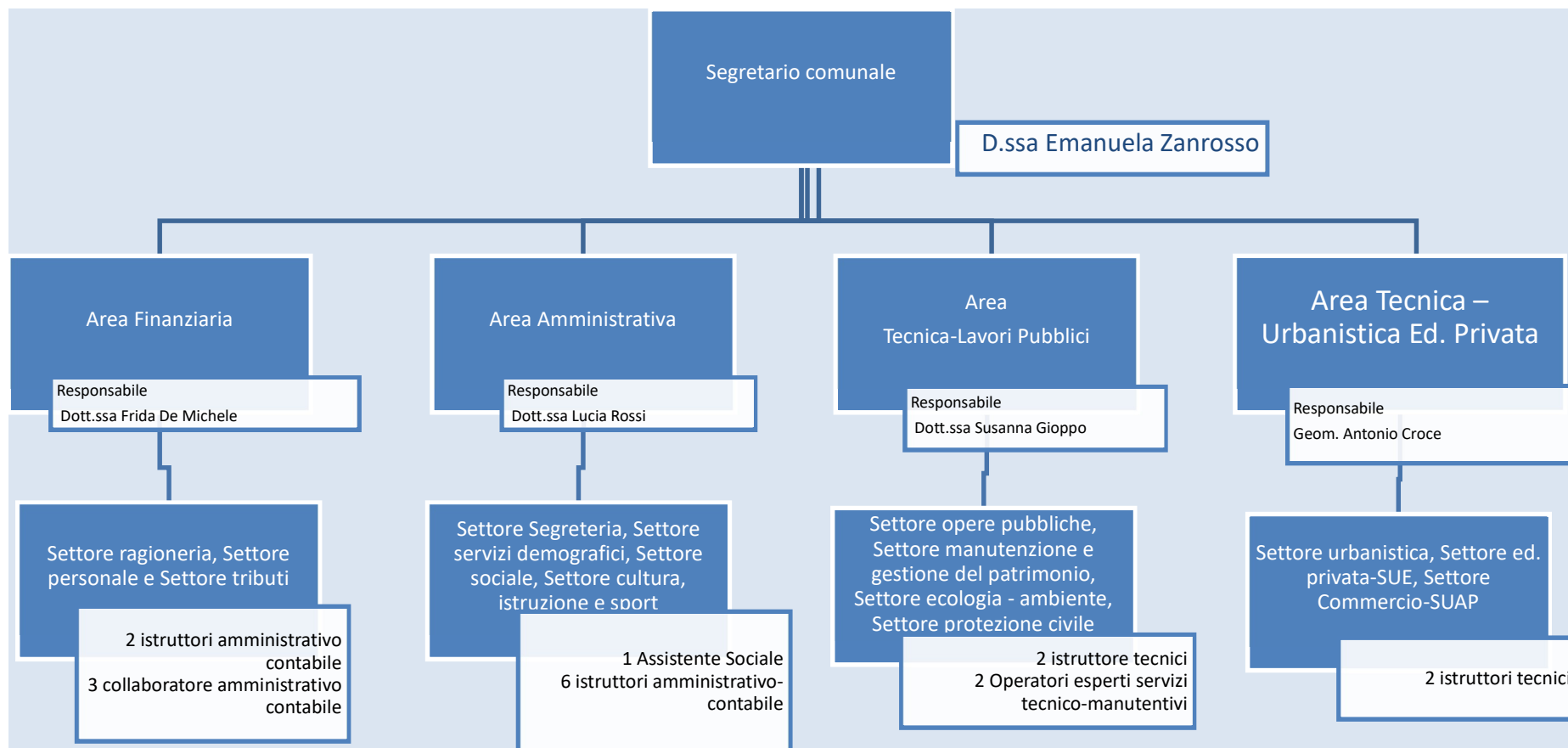
| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)                     | Normativa                                                  | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                                                 | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                               | Ufficio Responsabile                                |
|                                                                                               |                                                                 |                                                            | Ammontare complessivo dei debiti                                                                                                                                                                                                                                  | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)  | Responsabile Area Finanziaria                       |
|                                                                                               | IBAN e pagamenti informatici                                    | Art. 36, D. Lgs. 33/2013 e Art. 5, c. 1, D.Lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici                                                                                                                                                                                                                                      | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento                                                                                                           | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)       | Responsabile Area Finanziaria                       |
| Opere pubbliche                                                                               | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici    | Art. 38, c. 1, D. Lgs. 33/2013                             | Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)                                                                                                                                                    | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)       | Responsabile Area Tecnica LL.PP.                    |
|                                                                                               | Atti di programmazione delle opere pubbliche                    | Art. 38, c.2 e 2bis del D. Lgs. n. 33/2013                 | Atti di programmazione delle opere pubbliche                                                                                                                                                                                                                      | Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").<br>A titolo esemplificativo:<br>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016<br>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (art.38, c.2, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Tecnica LL.PP.                    |
|                                                                                               | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c.2 del D. Lgs. n. 33/2013                        | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.<br>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione ) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Tempestivo (art.38, c.2, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Tecnica LL.PP.                    |
|                                                                                               |                                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tempestivo (art.38, c.2, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Tecnica LL.PP.                    |
|                                                                                               |                                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                     |
| Pianificazione e governo del territorio                                                       |                                                                 | Art. 39 del D. Lgs. 33/2013                                | Pianificazione e governo del territorio<br>(da pubblicare in tabelle)                                                                                                                                                                                             | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)       | Responsabile Area Tecnica Urbanistica - Ed. Privata |
|                                                                                               |                                                                 |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   | 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 (art.39, c.2, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile Area Tecnica Urbanistica - Ed. Privata |
|                                                                                               |                                                                 |                                                            | Informazioni ambientali                                                                                                                                                                                                                                           | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)       | Responsabile Area Tecnica LL.PP.                    |
|                                                                                               |                                                                 |                                                            | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)       | Responsabile Area Tecnica LL.PP.                    |



| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                             |                                                                            |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati) | Normativa                                                                  | Denominazione del singolo obbligo                                                             | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Aggiornamento                              | Ufficio Responsabile                                                                   |
| Informazioni ambientali                                                                       |                                             | art. 40, c.2, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 1, lett b), D. Lgs. 195/2005 | Fattori inquinanti                                                                            | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente                                                                                                                                               | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Tecnica LL.PP.                                                       |
|                                                                                               |                                             |                                                                            | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Tecnica LL.PP.                                                       |
|                                                                                               |                                             |                                                                            | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Tecnica LL.PP.                                                       |
|                                                                                               |                                             |                                                                            | Relazioni sull'attuazione della legislazione                                                  | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Tecnica LL.PP.                                                       |
|                                                                                               |                                             |                                                                            | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Tecnica LL.PP.                                                       |
|                                                                                               |                                             |                                                                            | 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 (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Tecnica LL.PP.                                                       |
| Strutture sanitarie private accreditate                                                       |                                             | Art. 41, c. 4, D. Lgs. 33/2013                                             | Strutture sanitarie private accreditate                                                       | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Fattispecie non applicabile                                                            |
|                                                                                               |                                             |                                                                            | (da pubblicare in tabelle)                                                                    | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | Fattispecie non applicabile                                                            |
| Interventi straordinari e di emergenza                                                        |                                             | Art. 42, D. lgs. 33/2013                                                   | Interventi straordinari e di emergenza<br>(da pubblicare in tabelle)                          | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti                                                       | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Tecnica LL.PP. - Responsabile Area Tecnica Urbanistica - Ed. Privata |
|                                                                                               |                                             |                                                                            |                                                                                               | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Tecnica LL.PP. - Responsabile Area Tecnica Urbanistica - Ed. Privata |
|                                                                                               |                                             |                                                                            |                                                                                               | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tempestivo (art.8, d.lgs. n. 33/2013)      | Responsabile Area Tecnica LL.PP. - Responsabile Area Tecnica Urbanistica - Ed. Privata |
| 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                                    | Segretario comunale/RPCT                                                               |
|                                                                                               |                                             | Art. 1, c. 8, L. n. 190/2012 e 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                                 | Segretario comunale/RPCT                                                               |
|                                                                                               |                                             |                                                                            | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità            | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tempestivo                                 | Segretario comunale/RPCT                                                               |
|                                                                                               |                                             | 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 (Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)    | Segretario comunale/RPCT                                                               |

| ALLEGATO D) ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: RESPONSABILITA' E PERIODICITA' DI AGGIORNAMENTO |                                                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)                                                       | Sotto sezione livello 2 (Tipologie di dati)               | Normativa                                                                        | Denominazione del singolo obbligo                                                                                                                                                                                                            | Contenuti dell'obbligo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Aggiornamento                            | Ufficio Responsabile                       |
|                                                                                               |                                                           | Art. 1, c. 3, L. n. 190/2012                                                     | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti                                                                                                                                                              | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Tempestivo                               | Segretario comunale/RPCT                   |
|                                                                                               |                                                           | Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013                                                   | Atti di accertamento delle violazioni                                                                                                                                                                                                        | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tempestivo                               | Segretario comunale/RPCT                   |
|                                                                                               |                                                           | Art. 5, c. 1, D. Lgs. n. 33/2013 e Art. 2, c. 9-bis L. 241/1990                  | 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                               | Segretario comunale/RPCT                   |
| Altri contenuti                                                                               | Accesso civico                                            | 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                               | Segretario comunale/RPCT                   |
|                                                                                               |                                                           | 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                               | Segretario comunale/RPCT                   |
| Altri contenuti                                                                               | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, D. Lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/2016             | 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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID | Tempestivo                               | Responsabile Servizio Informatico          |
|                                                                                               |                                                           |                                                                                  | 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                                  | Responsabile Servizio Informatico          |
|                                                                                               |                                                           | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. n. 221/2012 | Obiettivi di accessibilità<br>(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 (art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012) | Responsabile Servizio Informatico          |
| Altri contenuti                                                                               | Dati ulteriori                                            | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013; Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012      | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate                                                                                                                                                                                                                                                                 | ....                                     | Responsabili d'Area competenti per materia |

## Allegato E) Organigramma (previsione 2025)



## COMUNE DI SARCEDO

P.I.A.O. 2025/2027

(art. 6, D.Lgs. n. 80/2021 e D.M. n. 132/2022)

Sezione di programmazione 3 – Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3 (*stralcio*) – Piano triennale dei fabbisogni di personale

### 3.3.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

#### A) Dotazione organica complessiva al 31.12.2024

La dotazione organica a tempo indeterminato dell'Ente al 31.12.2024 prevede: TOTALE: n. 22 unità di personale (più un Segretario Comunale)

di cui:

n. 17 a tempo pieno

n. 5 a tempo parziale, di cui 2 a riduzione temporanea orario

n. 2 ulteriore unità hanno prestato servizio presso l'Ente a tempo determinato con procedura di conferimento scavalco d'eccedenza

#### B) Suddivisione del personale a tempo indeterminato al 31.12.2024 fra le Aree contrattuali e i profili professionali di inquadramento

- n. 5 unità inquadrate in Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)

*così articolate:*

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi amministrativi, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi amministrativo-contabili, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi tecnici, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Funzionario dei servizi tecnici, titolare di incarico EQ

n. 1 con profilo di Assistente Sociale, privo di incarico EQ.

- n. 12 unità inquadrate in Area degli Istruttori (ex cat. C)

*così articolate:*

n. 7 con profilo di Istruttore servizi amministrativo-contabili

n. 5 con profilo di Istruttore servizi tecnici

- n. 5 unità inquadrate in Area degli Operatori Esperti (ex cat. B)

*così articolate:*

n. 3 con profilo di Operatore esperto servizi amministrativo-contabili

n. 2 con profilo di Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi

### C) Suddivisione del personale fra le Aree organizzative dell'Ente al 31.12.2024

Al 31.12.2024, il personale in dotazione del Comune di Sarcedo risulta così ripartito fra le n. 4

Aree organizzative:

| AREA AMMINISTRATIVA   |                                                    |                                             |           |                                              |
|-----------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 E DIFFERENZIALE | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE               | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ         | Cat. D - Posiz. econ. D2                           | Funziionario servizi amministrativi         | 1         | 100%                                         |
| Funzionari/EQ         | Cat. D - Posiz. econ. D1                           | Assistente sociale                          | 1         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C – Posiz.econ C1                             | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 2         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C - Posiz.econ C4                             | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1         | 83%                                          |
| Istruttori            | Cat. C - Posiz.econ C5                             | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C - Posiz.econ C6                             | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C - Posiz.econ C6                             | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1         | 83%                                          |

| AREA FINANZIARIA      |                                                    |                                                    |           |                                              |
|-----------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 E DIFFERENZIALE | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE                      | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ         | Cat. D1 - Posiz. econ. D1/1                        | Funziionario servizi amministrativo-contabili      | 1         | 100%                                         |
| Istruttori*           | Cat. C - Posiz. econ. C1                           | Istruttore servizi amministrativo-contabili        | 1         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C - Posiz. econ. C4                           | Istruttore servizi tecnici                         | 1         | 100%                                         |
| Operatori esperti     | Cat. B3 - Posiz. econ. B3                          | Operatore esperto servizi amministrativo-contabili | 1         | 100%                                         |
| Operatori esperti     | Cat. B1- Posiz. econ. B3                           | Operatore esperto servizi amministrativo-contabili | 1         | 100%                                         |

|                   |                          |                                                    |   |     |
|-------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|---|-----|
| Operatori esperti | Cat. B3- Posiz. econ. B8 | Operatore esperto servizi amministrativo-contabili | 1 | 75% |
|-------------------|--------------------------|----------------------------------------------------|---|-----|

- \* Posizione vacante per dimissioni volontarie (ultimo giorno di lavoro 15.09.2024 data di cessazione 16.09.2024). E' stato pubblicato il bando di concorso il 29.10.2024 (prot. Nr 14715-2024).

| AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI              |                                                    |                                              |           |                                              |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO                     | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 E DIFFERENZIALE | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE                | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ                             | Cat. D1 - 1                                        | Funzionario servizitecnici                   | 1         | 100%                                         |
| Istruttori                                | Cat. C - Posiz. econ. C1                           | Istruttore servizi tecnici                   | 1         | 100%                                         |
| Istruttori                                | Cat. C - Posiz. econ. C1                           | Istruttore servizi tecnici                   | 1         | 100%                                         |
| Operatori esperti                         | Cat. B1 - Posiz. econ. B6/1                        | Operatore esperto servizitecnico-manutentivi | 1         | 100%                                         |
| Operatori esperti                         | Cat. B1 - Posiz. econ. B1                          | Operatore esperto servizitecnico-manutentivi | 1         | 100%                                         |
| AREA TECNICA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA |                                                    |                                              |           |                                              |
| AREA DI INQUADRAMENTO                     | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 E DIFFERENZIALE | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE                | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ                             | Cat. D - Posiz. econ. D5                           | Funzionario servizitecnici                   | 1         | 100%                                         |
| Istruttori                                | Cat. C - Posiz. econ. C1                           | Istruttore servizi tecnici                   | 1         | 86,11% (31/36 fino al 30/06/2025)            |
| Istruttori                                | Cat. C - Posiz. econ. C1                           | Istruttore servizi tecnici                   | 1         | 91,66% (33/36 fino al 31/12/2024)            |

### 3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

#### A) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa

##### A.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 e s.m.i., e del D.M. attuativo 17.03.2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale (tale spesa del personale è stata calcolata inserendo anche la spesa prevista per i vigili che ammonta a € 60.432,31)

- il Comune di Sarcedo evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 26,74%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo in Tabella 1 è pari al 26,9% (fascia E);
- il Comune dispone di un margine per capacità assunzionale teorica, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di € 5.141,14;
- la capacità assunzionale del Comune per l'anno 2025 ammonta ad € 5.141,14 portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale dell'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del D.M. 17.03.2020, in un importo non superabile di € 883.324,11.

Si dà pertanto atto del rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale per l'anno 2025 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020, come sopra ricostruiti, nei seguenti valori.

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17.03.2020 (art. 4, Tabella 1), considerato che non sono previste nuove assunzioni che determinano l'ampliamento della dotazione organica.

Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, pari a € 864.690,70 per il 2025, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria. Per le annualità successive si attende la determinazione del rendiconto 2024.

#### ***Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale***

La spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, commi 557-bis e 557-quater, della L. n. 296/2006, tenuto anche conto dell'esclusione dal vincolo della 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)

Tanto risulta dalle seguenti cifre:

- Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 (ai sensi dell'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006): € 893.595,00;
- Spesa di personale per l'anno 2025: € 874.943,93

#### ***A.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile***

Visto l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito in L. n. 122/2010, nel testo attualmente vigente, il quale ha introdotto limitazioni alla spesa che i Comuni possono sostenere per assunzioni mediante tipologie di lavoro flessibile;

RICHIAMATO il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per forme di lavoro flessibile nell'anno 2009;

RICHIAMATO il nuovo comma 2, dell'articolo 36, del D.Lgs. 165/2001 – come modificato dall'art. 9 del D.Lgs. 75/2017 – nel quale viene con fermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali.

Rilevata la seguente tabella riassuntiva:

| Spesa complessiva lavoro flessibile: Anno 2009 |             |
|------------------------------------------------|-------------|
| Profilo/categoria                              | Importo     |
| Totale                                         | € 15.069,59 |

Di seguito si riporta il piano triennale dei fabbisogni di personale a tempo determinato o altre forme di lavoro flessibile anni 2025/2027.

#### ***A.3) Verifica dell'assenza di situazioni di soprannumero o eccedenza di personale***

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, come risultante dalle note dei Responsabili dei Servizi Comunali, depositate agli atti. Alla luce di tale ricognizione, si dichiara che, considerata la consistenza del personale in dotazione, anche in relazione agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, nel Comune di Sarcedo non emergono posizioni di soprannumero o eccedenza di personale. Il numero di dipendenti in servizio è abbondantemente al di sotto della media nazionale per classe demografica, come riportata nel D.M. Interno 18.11.2020 (in G.U. Serie Generale n. 297 del 30.11.2020), ad oggetto "*Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022*", da cui risulta che i Comuni con popolazione tra 5.000 e 9.999 abitanti presentano un rapporto medio dipendenti/popolazione pari a 1/169, mentre a Sarcedo tale rapporto, calcolato con riferimento alla popolazione residente al 31.12.2023 (n. 5.281 unità) è pari a 1/230 (5.281/23).

#### ***A.4) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere***

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-*quiquies*, del D.L. n. 113/2016, convertito in L. n. 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- alla data odierna l'Ente ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. n. 66/2014, convertito in L. n. 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-*bis*, del D.L. n. 185/2008, convertito in L. n. 2/2009;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi degli artt. 242 e 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e pertanto non è soggetto a controllo centrale sulla dotazione organica e sulle assunzioni di personale,

si attesta che il Comune di Sarcedo non soggiace al divieto di procedere all'assunzione di



personale.

### **B) Stima del *trend* delle cessazioni**

Alla luce della legislazione vigente e delle informazioni disponibili, e salvo mutamenti normativi in materia di collocamento a riposo, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

- ANNO 2025: nessuna cessazione prevista;
- ANNO 2026: nessuna cessazione prevista;
- ANNO 2027: nessuna cessazione prevista.

### **C) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni**

Si rende necessario procedere alla copertura e alla modifica della dotazione organica dell'Ente per l'esercizio 2025, come di seguito indicato:

- Dal 16.09.2024 era vacante, per dimissioni volontarie, n. 1 posto di Istruttore servizi amministrativo-contabili, (ex C4), appartenente all'Area Finanziaria a tempo pieno e indeterminato. Per la copertura di tale profilo, il Comune di Sarcedo ha avviato le procedure di reclutamento tramite Concorso con la pubblicazione del bando del 29.10.2024 (prot. Nr 14715-2024). Dal 15.01.2025 è stato assunto il profilo richiesto, Istruttore Amministrativo Contabile, ex categoria C1, appartenente all'Area Finanziaria, a tempo pieno e indeterminato.
- Nel rispetto delle normative dell'anno e dei vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, nonché delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa del personale, nell'anno 2025, nell'anno 2026 e nell'anno 2027 si provvederà alla sostituzione del personale eventualmente cessato nell'anno stesso con le procedure di reclutamento ritenute più idonee (mobilità, scorrimento graduatorie valide, concorsi). La sostituzione del personale dovrà avvenire nel rispetto del limite di importo imposto dal valore soglia di cui al precedente paragrafo A.1)Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e al limite imposto dall'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006 come sopra determinato.
- Al fine di garantire la continuità dei servizi erogati dall'Ente, si prevede la possibilità di aumentare provvisoriamente l'orario del personale in servizio a part-time, nel rispetto dei limiti di spesa stabiliti dal comma 557 e seguenti della L. n. 296/2006, compatibilmente con il limite di importo imposto dal valore soglia di cui al precedente paragrafo A.1)Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e al limite imposto dall'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006 come sopra determinato;
- Al fine di garantire la flessibilità prevista dal Contratto Collettivo Integrativo, si prevede la possibilità di modificare temporaneamente l'orario del personale in servizio nel rispetto della normativa in vigore, nel rispetto del limite di importo imposto dal valore soglia di cui al precedente paragrafo A.1)Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato e del limite imposto dall'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006 come sopra determinato.

### **3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del**

## fabbisogno

### **A) Soluzioni interne all'Amministrazione**

#### **A.1) Mobilità interna fra Aree/Servizi**

Laddove dovesse rendersi necessario per coprire temporanee assenze del personale dipendente o per altre motivazioni attinenti la necessità di garantire la continuità dei servizi, si prevede la possibilità di attivare l'istituto della mobilità interna fra Aree/Servizi, nel rispetto del regolamento degli uffici e servizi in vigore.

#### **A.2) Progressioni fra le Aree (c.d. verticali o di carriera)**

Non sono attualmente previste procedure di progressione fra le Aree (c.d. verticali o di carriera) ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs. 165/2001, a copertura di posti individuati nel paragrafo 3.3.3, lettera C) - "Stima dell'evoluzione dei fabbisogni".

### **B) Soluzioni esterne all'Amministrazione**

#### **B.1) Assunzioni mediante mobilità esterna, procedura concorsuale, utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti o forme di assegnazione temporanea di personale fra PP.AA.**

Le procedure di assunzione per la copertura di posti individuati nel paragrafo 3.3.3, lettera C) - "Stima dell'evoluzione dei bisogni", avverranno, previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001, attraverso una delle seguenti modalità: mobilità volontaria tra Enti ex art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001 a copertura dei posti tempo pieno e indeterminato, in considerazione della particolare professionalità richiesta; scorrimento di graduatoria concorsuale propria vigente o utilizzo di graduatorie concorsuali di altri Enti; procedura selettiva pubblica (concorso, ricorso a elenco di idonei etc.).

#### **B.2) Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile**

ANNO 2025- ANNO 2026- ANNO 2027

Assunzione di personale a tempo determinato

Si prevede l'assunzione a tempo determinato per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, in particolare, per fini sostitutivi e per esigenze temporanee dei diversi servizi dell'Amministrazione.

Si prevede di procedere all'assunzione di personale a tempo determinato per un costo complessivo non superiore al limite di € 15.069,59, ma comunque nel rispetto del limite di importo imposto dal valore soglia di cui al precedente paragrafo A.1) *Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato* e al limite imposto dall'art 1, commi 557-bis e 557-quater, L. n. 296/2006 come sopra determinato.

L'assunzione del personale a tempo determinato sarà effettuata utilizzando graduatorie ancora vigenti e non impugnate di altri Enti o graduatorie predisposte dal Comune di Sarcedo. Si prevede anche la possibilità di assumere temporaneamente personale a tempo

determinato in convenzione, comando e tramite l'istituto dello scavalco d'eccedenza ai sensi dell'art. 1 comma 557 della Legge 311/2004. Si prevede anche di utilizzare servizi di somministrazione lavoro tramite agenzia interinale.

Si prevede l'attivazione di progetti formativi e/o di orientamento con l'inserimento in stage aziendali di allievi segnalati da Istituti/Scuole della zona, mediante sottoscrizione di apposite convenzioni da parte dei responsabili degli uffici.

### B.3) Assunzioni mediante stabilizzazione di personale

Non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione per il triennio 2025-2027, né ricorrono i presupposti per la relativa attivazione all'interno dell'Ente.

Alla luce della programmazione sopra delineata, la dotazione organica aggiornata del personale del Comune di Sarcedo per il triennio 2025-2027 è la seguente:

| AREA AMMINISTRATIVA   |                                    |                                             |           |                                              |
|-----------------------|------------------------------------|---------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE               | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ         | Cat. D - Posiz. econ. D2           | Funzionario servizi amministrativi          | 1         | 100%                                         |
| Funzionari/EQ         | Cat. D - Posiz. econ. D1           | Assistente sociale                          | 1         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C – Posiz.econ C1             | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 2         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C - Posiz.econ C4             | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1         | 83%                                          |
| Istruttori            | Cat. C – Posiz.econ C5             | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C - Posiz.econ C6             | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1         | 100%                                         |
| Istruttori            | Cat. C - Posiz.econ C6             | Istruttore servizi amministrativo-contabili | 1         | 83%                                          |

| AREA FINANZIARIA      |                                    |                                              |           |                                              |
|-----------------------|------------------------------------|----------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE                | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ         | Cat. D1 - Posiz. econ. D1/1        | Funzionario servizi amministrativo-contabili | 1         | 100%                                         |

|                   |                           |                                                    |   |      |
|-------------------|---------------------------|----------------------------------------------------|---|------|
| Istruttori*       | Cat. C - Posiz. econ. C1  | Istruttore servizi amministrativo-contabili        | 1 | 100% |
| Istruttori        | Cat. C - Posiz. econ. C4  | Istruttore servizi tecnici                         | 1 | 100% |
| Operatori esperti | Cat. B3 - Posiz. econ. B3 | Operatore esperto servizi amministrativo-contabili | 1 | 100% |
| Operatori esperti | Cat. B1 - Posiz. econ. B3 | Operatore esperto servizi amministrativo-contabili | 1 | 100% |
| Operatori esperti | Cat. B3 - Posiz. econ. B8 | Operatore esperto servizi amministrativo-contabili | 1 | 75%  |

\*Nuova assunzione a decorrere dal 15.01.2025 a seguito approvazione graduatoria di concorso (det. 470 del 02.12.2024)

| AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI |                                    |                                               |           |                                              |
|------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO        | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE                 | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ                | Cat. D - Posiz. econ. D1           | Funzionario servizi tecnici                   | 1         | 100%                                         |
| Istruttori                   | Cat. C - Posiz. econ. C1           | Istruttore servizi tecnici                    | 2         | 100%                                         |
| Operatori esperti            | Cat. B1 - Posiz. econ. B6/1        | Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi | 1         | 100%                                         |
| Operatori esperti            | Cat. B1 - Posiz. econ. B1          | Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi | 1         | 100%                                         |

| AREA TECNICA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA |                                    |                               |           |                                              |
|-------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------|----------------------------------------------|
| AREA DI INQUADRAMENTO                     | INQUADRAMENTO ANTE CCNL 16.11.2022 | PROFILO PROFESSIONALE ATTUALE | N. UNITA' | TEMPO DI LAVORO NELL'AREA/ORARIO DI SERVIZIO |
| Funzionari/EQ                             | Cat. D - Posiz. econ. D5           | Funzionario servizi tecnici   | 1         | 100%                                         |
| Istruttori                                | Cat. C - Posiz. econ. C1           | Istruttore servizi tecnici    | 1         | 86,11% (fino al 30/06/2025)                  |
| Istruttori                                | Cat. C - Posiz. econ. C1           | Istruttore servizi tecnici    | 1         | 91,66% (fino al 31/12/2025)                  |

### **Certificazioni del Revisore dei conti**

In conformità all'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001, la presente Sottosezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta all'Organo di revisione contabile per l'accertamento della conformità al 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. n. 34/2019 convertito in L. n. 58/2019, ottenendone parere positivo come risulta da verbale acquisito a prot. com. n.1731 in data 07.02.2025.

Sarcedo, 07.02.2025

La Responsabile dell'Area finanziaria e del personale

Dott.ssa Frida De Michele

*(documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005)*