



COMUNE DI NOLE
Città Metropolitana di Torino

PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE
2026 - 2028

(art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 09.06.2021, n. 80 convertito con modificazioni in L. 06.08.2021, n. 113)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.7 del 27.01.2026

Premessa

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.1 – Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente

1.2 – Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione

Sezione 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico

Sottosezione 2.2 - Performance

2.2.1 Piano delle performance

2.2.2 Piano delle azioni positive

2.2.3 Obiettivi per la piena accessibilità fisica ai servizi dell'Ente da parte di persone con disabilità

Sottosezione - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Piano Triennale di Prevenzione della corruzione

2.3.2 Obiettivi strategici e piano della performance

2.3.3 Il processo di gestione del rischio di corruzione

2.3.4 Misure per la prevenzione della corruzione

2.3.5 Approvazione

2.3.6 Trasparenza

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa

Sottosezione 3.2 - Organizzazione del lavoro agile

Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2027/2028

Sottosezione 3.4 - Formazione del personale

Sezione 4: Monitoraggio

Allegato A:

- ✓ tabella A – mappatura dei processi e catalogo dei rischi;
- ✓ tabella B – analisi dei rischi/individuazione e programmazione delle misure

Allegato B:

- ✓ amministrazione trasparente – obblighi di pubblicazione e responsabili

Allegato C:

- ✓ antiriciclaggio – indicatori di anomalia

PREMESSA

Il presente documento si inserisce in un ambito normativo di recente introduzione che origina dal D.L. 09.06.2021 n. 80 “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia (21G00093)”, convertito con modificazioni dalla L. 08.08.2021 n. 113, che ha introdotto all'art. 6 un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche, denominato **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** quale documento unitario in cui confluiscono i diversi atti di programmazione finora previsti e individuati con D.P.R. 24.06.2022, n. 81 “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di attività e organizzazione” e precisamente:

- piano della performance e digitalizzazione, accessibilità e pari opportunità
- organizzazione del lavoro agile
- piano triennale fabbisogno del personale e formazione
- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
- piano delle azioni concrete per l'efficienza della p.a.
- piano delle azioni positive

Restano esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario.

Inoltre con il D.P.R. 30.06.2022, n. 132 è stato adottato il “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”.

Da ultimo con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 ottobre 2025, sono state approvate le Linee Guida 2025 sul Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) e sul Report del PIAO nonché il Manuale Operativo 2025 sul PIAO e sul Report delle Città Metropolitane e dei Comuni.

Il PIAO è triennale e si aggiorna annualmente a scorrimento. Si approva entro il 31 gennaio di ogni anno. Viene pubblicato sul sito web dell'Ente e sul sito del Dipartimento Funzione Pubblica.

Con il PIAO il legislatore ha inteso riordinare il complesso sistema programmatico delle amministrazioni pubbliche, formato da una molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti e forse per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, inducendo ogni amministrazione pubblica a sviluppare una logica pianificatoria e un'organicità strategica finalizzate ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese, nonché di procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di accesso.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di un forte valore comunicativo attraverso il quale il Comune di Nole 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.

Il presente documento è stato predisposto dal Segretario Comunale, con il supporto della sua struttura ed il coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente.

SEZIONE 1:

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: Comune di Nole

INDIRIZZO: Via Devesi n.14 – 10076 – Nole (TO)

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 01282670015

TELEFONO: 011 9299711

EMAIL PEC: comune.nole.to@legalmail.it

SITO WEB ISTITUZIONALE: www.comune.nole.to.it

SOCIAL NETWORK: <https://www.facebook.com/comunedinolecanavese>

LEGALE RAPPRESENTANTE: BERTINO Dr. Luca Francesco

SEGRETARIO COMUNALE: BARBATO Dr.ssa Susanna

RPCT: BARBATO Dr.ssa Susanna (Decreto di Nomina n. 12 del 19.11.2024)

RTD: ROCCHIETTI arch. Fabrizio

N. ABITANTI AL 31/12/2025: 6653

N. DIPENDENTI AL 31/12/2025: 22

CODICE AUSA: 0000178174

CODICE IPA: c_f925

1.1 DATI RELATIVI ALLA GEOLOCALIZZAZIONE E AL TERRITORIO DELL'ENTE

Analisi del territorio e delle strutture

La conoscenza del territorio comunale e delle sue strutture costituisce attività prodromica per la costruzione di qualsiasi strategia.

A tal fine nella tabella che segue vengono riportati i principali dati riguardanti il territorio e le sue infrastrutture, presi a base della programmazione.

TERRITORIO E STRUTTURE		
Superficie: Kmq 11.300		
RISORSE IDRICHE		
Laghi n. 0	Fiumi e torrenti: 4	
STRADE		
Statali: km 0	Provinciali: km 9,9	Comunali: km 31,89
Vicinali: km 6	Autostrade: km 0	

Le strutture dell'Ente

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della nostra comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

IMMOBILI	MQ
Edificio ex scuole Grange	219
Edificio Asilo Nido Vauda	491
Edificio Asilo Nido Grange	405
Casa Perotti	661
Sede Associazioni Via Torino 127	1159
Edificio Piazza Vittorio Emanuele 18	602
Edificio annesso alla Cappella di San Vito	447
Ex caserma Vigili del Fuoco	251
Spogliatoi annessi agli impianti sportivi comunali	332
Edifici a servizio del cimitero capoluogo	134
Edifici a servizio del cimitero Grange	51
Nole Forum	1472
Palazzina Sede Comunale	3862
Caserma Vigili del Fuoco e Protezione Civile	1045
Edificio presso Cappella di San Grato	20
Torre campanaria e porticato	50

STRUTTURE SCOLASTICHE	N.	N. POSTI
Scuola Infanzia	1	184
Scuole Primarie	2	294
Scuola Secondaria di 1° grado	1	263

RETI	KM
Rete fognaria nera	4
Rete fognaria mista	10
Rete acquedotto	30
Rete gas	15

TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE	ARE	CA
Superficie totale terreni facenti parte del patrimonio disponibile	506	38

Economia insediata

L'economia locale, negli anni passati, era caratterizzata dall'industria tessile; in questi ultimi decenni è intervenuta una consistente frammentazione dell'attività produttiva con notevole contrazione della stessa.

Attualmente c'è la tendenza alla terziarizzazione del territorio con lo sviluppo di attività produttive nel campo dell'industria, del commercio, dell'artigianato ed agricoltura che conta ancora all'ultimo censimento n. 33 imprenditori che si dedicano principalmente all'allevamento ed alla coltivazione di mais, grano e foraggio.

La rete dei trasporti è costituita principalmente dalla strada provinciale Torino – Lanzo, la quale con la ferrovia Torino – Ceres forma la via di veloce comunicazione con i comuni vicini ed il capoluogo regionale.

Si riporta di seguito la situazione aggiornata delle attività commerciali presenti sul territorio (fonte dati: Polizia Municipale)

AREA MERCATALE	
ALIMENTARI	10
PRODUTTORI AGRICOLI	1
NON ALIMENTARI	11
TOTALE POSTEGGI	22

ESERCIZI COMMERCIALI IN SEDE FISSA	
NON ALIMENTARI	38
ALIMENTARI	12
ESERCIZI PUBBLICI	10
AGENZIE D'AFFARI	5
ACCONCIATORI/ESTETISTI	11
MEDIE STRUTTURE	2
ALTRE ATTIVITA' (CORRISPONDENZA, ELETTRONICO, DOMICILIO)	8
TOTALE	86

1.2 INFORMAZIONI RELATIVE ALLA COMPOSIZIONE DEMOGRAFICA E STATISTICHE SULLA POPOLAZIONE

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione da molti vista come "cliente/utente" del comune.

La conoscenza pertanto dei principali indici costituisce motivo di interesse perché permette di orientare le nostre politiche pubbliche.

Popolazione legale al censimento 2021		n. 6803
Popolazione residente al 31 dicembre 2025		n. 6653
di cui: Maschi		n. 3256
Femmine		n. 3397
Nuclei familiari		n. 2990
Comunità/Convivenze		n. 3
Popolazione all'1/1/2025 (penultimo anno precedente)		n. 6616
Nati nell'anno		n. 30
Deceduti nell'anno		n. 67
Saldo naturale		n. -37
Immigrati nell'anno		n. 306
Emigrati nell'anno		n. 232
Saldo migratorio		n. 74
Popolazione al 31/12/2025		n. 6653
di cui:		
In età prescolare (0/6 anni)		n. 278
In età scuola obbligo (7/14 anni)		n. 470
In forza lavoro I^ occupazione (15/29 anni)		n. 978
In età adulta (30/65 anni)		n. 3275
In età senile (oltre 65 anni)		n. 1686
Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2021	0,60
	2022	0,62
	2023	0,42
	2024	0,48
	2025	0,45
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2021	1,09
	2022	1,47
	2023	1,07
	2024	1,31
	2025	1,01
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	Abitanti	n. 7.000
	Entro il	31/12/2026

Infine, il dato tendenziale relativo alla composizione della popolazione residente è così riassumibile:

Trend storico popolazione	2021	2022	2023	2024	2025
In età prescolare (0/6 anni)	342	332	307	291	278
In età scuola obbligo (7/14 anni)	529	513	419	475	470
In forza lavoro I^ occupazione (15/29 anni)	943	952	942	944	978
In età adulta (30/65 anni)	3358	3337	3285	3270	3275
In età senile (oltre 65 anni)	1577	1579	1604	1635	1686

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione - 2.1 VALORE PUBBLICO

Il “valore pubblico” rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano. Attraverso il presente documento programmatico il Comune di Nole intende identificare il Valore Pubblico verso cui direzionare il proprio agire, facendo leva sulla chiara definizione degli obiettivi strategici da parte del Consiglio Comunale, sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazione interne ed esterne, sulla capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate, sulla tensione continua verso l'innovazione e la sostenibilità, assicurando l'attenzione costante dell'abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi. Il valore pubblico si pone quindi come direzione verso la quale l'Ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio ed in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento.

Il DUP è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'Ente e rappresenta, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti che costituiscono il sistema di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

La Sezione Strategica (SeS) costituisce la prima parte del documento nonché la base per la redazione della successiva Sezione Operativa (SeO) e sviluppa le linee programmatiche di mandato, individuando gli indirizzi strategici dell'Ente con un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo.

La sottosezione riporta i risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell'Ente con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

Si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici sotto riportati e ai programmi operativi annuali – triennali contenuti nel “Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2026 - 2028. Approvazione nota di aggiornamento” approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 09.12.2025 che costituiscono una declinazione delle linee programmatiche di mandato per il **quinquennio 2024/2029** approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 26.06.2024.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia al Documento Unico di Programmazione 2026 – 2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 56 del 16.09.2025 e alla relativa Nota di aggiornamento approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 09.12.2025.

AMBITO SOCIALE			
Responsabile politico Bisconti Monica - assessore			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Rette asilo nido gratuite	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	n. iscritti con retta gratuita/n. totale iscritti	100
Apertura nuovo centro anziani presso Casa Associazioni	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	percentuale completamento apertura	100
Attivazione supporto doposcuola per bambini e ragazzi	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	n. alunni iscritti doposcuola/n. totale alunni	100

Spesa a domicilio per non autosufficienti e trasporto dalle frazioni nei giorni di mercato anche per recarsi presso gli uffici comunali	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	n. richieste evase/n. richieste totali	100
Prosecuzione progetti di inclusione sociale: trasporto, emergenza abitativa, cantieri di lavoro e progetti utili alla collettività	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	n. progetti attivati/n. progetti previsti	100
Organizzazione giornate gratuite di prevenzione e promozione della salute in collaborazione con Asl To4 e gli altri presidi medici del territorio	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	n. giornate realizzate/n. giornate proposte	100
ATTIVITA' RICREATIVE E ASSOCIAZIONI			
Responsabile politico Bertino Luca Francesco – Sindaco/ incarico Maddaleno Silvia - consigliere			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Ristrutturazione, adeguamento sismico ed efficientamento energetico Nole Forum con ampliamento locali servizi e cucina	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Riqualificazione cortile interno Casa delle Associazioni e recupero nuovi spazi con ristrutturazione del sottotetto	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Realizzazione rassegne teatrali presso la Casa delle Associazioni	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	n. rassegne effettuate/n. rassegne previste	100
Realizzazione di area attrezzata e parcheggio con finalità culturali e turistico –ricettive presso il Santuario di San Vito	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Realizzazione eventi per famiglie, bambini e ragazzi (feste di Natale, Carnevale e Halloween, Cinema all'Aperto, teatro di strada, Lunathica)	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	n. eventi realizzati/n. eventi previsti	100
GIOVANI			
Responsabile politico Bertino Luca Francesco – Sindaco/incarico Muscas Samuele - consigliere			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Creazione Sportello Informagiovani e Informalavoro	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	percentuale completamento	100
Nuovo progetto Servizio civile universale	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	percentuale completamento	100
Prosecuzione Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	percentuale completamento	100

Incontri formativi su cyberbullismo e prevenzione delle dipendenze	Responsabile Settore Polizia Municipale	n. incontri realizzati/n. incontri previsti	100
Educazione dei giovani alla sicurezza con organizzazione di corsi in collaborazione con Polizia Locale e associazioni di volontariato (Vigili del Fuoco, AIB, Protezione Civile, Croce Rossa)	Responsabile Settore Polizia Municipale	n. incontri realizzati/n. incontri previsti	100
Organizzazione eventi live gruppi emergenti	Responsabile Settore Tecnico	n. eventi realizzati/n. eventi previsti	100
Concorso di idee per la realizzazione di murali	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Creazione aule studio	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	percentuale completamento	100
ISTRUZIONE ED EDILIZIA SCOLASTICA Responsabile politico Bertino Luca Francesco – Sindaco/Audi Claudia - Vicesindaco			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Apertura nuovo Asilo Nido frazione Grange entro primavera 2025	Responsabile Settore Tecnico e Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	percentuale completamento	100
Ultimazione lavori di ristrutturazione Scuola dell'Infanzia entro il 2025	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Adeguamento sismico e riqualificazione energetica Scuola Secondaria Merlo Pich	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Ristrutturazione locali seminterrati e valorizzazione della biblioteca della Scuola Primaria Pertini	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Sostituzione di almeno uno scuolabus e attivazione del servizio di sorveglianza a bordo	Responsabile Settore Tecnico	n. scuolabus sostituiti/n. scuolabus in dotazione	100
Prosecuzione corsi di educazione civica e stradale	Responsabile Settore Polizia Municipale	n. corsi realizzati/n. corsi previsti	100
Conferma dei contributi all'Istituto Comprensivo per progetti strutturati e uscite didattiche	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	Importo contributi erogati nell'anno in corso/importo contributi erogati anno precedente	100
Festa dell'albero in occasione della giornata della Terra come saluto all'ambiente e ai nuovi nati nel nostro paese	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	percentuale attivazione	100
VIABILITA' E PISTE CICLABILI Responsabile politico Camandona Stefano - assessore			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Realizzazione progetti piste ciclabili: VE.LA. (collegamento	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100

da Vauda a Grange con passerelle su torrenti Banna e Stura di Lanzo), Piemonte in Bici (allungamento piste fino alla Riserva delle Vaude e da Grange a Vastalla) e Bike to Rail (nuova pista lungo tutta la Circonvallazione)			
Ultimazione dei lavori di realizzazione della rotatoria sulla SP2 (via I Maggio, strada Camporelle, via Torino, Via Circonvallazione) entro primavera 2025 e inversione senso unico in entrata di via Bertetto	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Allargamento strada Barotto e realizzazione sottopasso veicolare e ciclabile in via Devesi (in collaborazione con RFI)	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Realizzazione nuova rotatoria sulla SP2 in prossimità del Bocciodromo	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Marciapiedi lungo via Torino (dalla Casa di Riposo al confine con Ciriè), via Villanova (da via Faletti al confine con Villanova) e via Devesi (tratto rimanente lungo il canale)	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Formazione nuova area parcheggio presso Casa delle Associazioni	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Messa in sicurezza incroci Via Grazioli - Strada Monea e Via Devesi – Strada dei Martinetti	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Asfaltatura di almeno 10 km di strade comunali.	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
SICUREZZA E SALVAGUARDIA DEL TERRITORIO Responsabile politico Camandona Stefano - assessore			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Prosecuzione pattugliamenti serali e notturni anche in raccordo con le altre forze dell'ordine	Responsabile Settore Polizia Municipale	n. pattugliamenti effettuati/n. pattugliamenti programmati	100
Repressione fenomeni abbandoni rifiuti e deiezioni canine	Responsabile Settore Polizia Municipale	n. segnalazioni ricevute/n. segnalazioni evase con sanzione	100
Esercitazioni di protezione civile e organizzazione di eventi informativi	Responsabile Settore Polizia Municipale	n. esercitazioni ed eventi realizzati/n. esercitazioni previsti	100

Realizzazione IV lotto difesa spondale in riva destra dello Stura	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Monitoraggio del territorio attraverso la nuova sala operativa della videosorveglianza	Responsabile Settore Polizia Municipale	percentuale realizzazione	100
Installazione defibrillatori in tutti gli edifici comunali	Responsabile Settore Tecnico	n. defibrillatori installati/n. edifici comunali	100
CULTURA			
Responsabile politico Bertino Luca Francesco – Sindaco/ incarico Maddaleno Silvia - Consigliere			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Casa Perotti: conclusione lavori di restauro entro il 2025 con attivazione di servizi didattici ed educativi, allestimento di un centro documentale-museale sui manici da frusta e valorizzazione giardino per eventi e cerimonie	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Ristrutturazione locali ex municipio in piazza Vittorio Emanuele II per formazione nuovo polo culturale (biblioteca, archivio storico e sale di lettura) entro giugno 2026	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Realizzazione di percorsi culturali con pannelli informativi e guide audio-video che interessino luoghi di culto, naturalistici e storici	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Realizzazione sagrato presso la Cappella di San Rocco	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
SPORT			
Responsabile politico Bertino Luca Francesco – Sindaco/incarico Dibenedetto Francesco - Consigliere			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Realizzazione nuovo centro sportivo pubblico e gratuito presso area verde di via Grazioli in conformità al progetto già approvato	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Nuove concessioni degli impianti sportivi e del bocciodromo di via Volontari del Sangue entro ottobre 2024	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Conclusione lavori di realizzazione campo da calcio in sintetico entro ottobre 2024	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Rifacimento pista atletica presso Scuola Secondaria Merlo Pich	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Ampliamento tribune palazzetto dello sport di Via Martiri della Libertà	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100

Organizzazione eventi sportivi “Giornata dello Sport” e “StraNole”	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	n. eventi organizzati/n. eventi previsti	100
SERVIZI E INFRASTRUTTURE			
Responsabile politico Audi Claudia – Vicesindaco			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Estensione rete gas zona San Vito	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Estensione rete fognaria Via San Vito e Via Torino	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Attivazione portale delle segnalazioni del cittadino	Responsabile Settore Polizia Municipale	percentuale completamento	100
AMBIENTE E SOSTENIBILITA' AMBIENTALE			
Responsabile politico Audi Claudia – Vicesindaco			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Progettazione della Rete Ecologica Comunale	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Attivazione Compostaggio di Comunità nelle Frazioni	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Fornitura cassonetti intelligenti nelle aree condominiali	Responsabile Settore Tecnico	n. cassonetti forniti/n. aree condominiali richiedenti	100
Realizzazione percorso sensoriale nella zona di San Vito	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Raggiungimento autosufficienza energetica degli edifici comunali e attivazione di una Comunità Energetica	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Mantenimento livello raccolta differenziata oltre l'80%	Responsabile Settore Tecnico	percentuale raccolta differenziata >80%	100
Realizzazione interventi contenuti nel Piano di Gestione del Sito Natura 2000 “Stura di Lanzo” (Museo foresta fossile a cielo aperto e centro visitatori)	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Attuazione interventi nell'ambito del progetto “Autostrada delle Api”	Responsabile Settore Affari Generali e Amministrativi	percentuale completamento	100
RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO STORICO			
Responsabile politico Audi Claudia – Vicesindaco/Zambello Tiziana - assessore			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Realizzazione parcheggio coperto in via San Sebastiano e percorso pedonale di collegamento con Piazza Vittorio Emanuele II	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Incentivi economici per le ristrutturazioni nel centro storico e nei nuclei antichi	Responsabile Settore Tecnico	n. incentivi erogati/n. richieste	100
Rigenerazione del centro storico con promozione dei Piani di Recupero di iniziativa pubblica e	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100

privata e semplificazione delle procedure per la riqualificazione e riconversione degli edifici			
CIMITERO			
Responsabile politico Audi Claudia – Vicesindaco			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Manutenzione straordinaria coperture del Cimitero di Nole	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Ampliamento cimitero di Nole	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
COMMERCIO, AGRICOLTURA E ATTIVITA' PRODUTTIVE			
Responsabile politico Bertino Luca Francesco – Sindaco, Bisconti Monica – assessore (commercio e attività produttive), incarico Ballesio Simone – consigliere (agricoltura)			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Implementazione strategia di territorio per il sostegno del commercio locale (Distretti Diffusi del Commercio) con concessione di contributi economici	Responsabile Settore Polizia Municipale	percentuale completamento	100
Organizzazione di eventi di promozione commerciale (mercatini di Natale, festa di primavera, fiera enogastronomica, festa comunitaria)	Responsabile Settore Polizia Municipale	n. eventi organizzati/n. eventi previsti	100
Attivazione Carta fedeltà del commercio nolese	Responsabile Settore Polizia Municipale	percentuale completamento	100
Promozione di prodotti, servizi e attività (pannelli informativi digitali - totem)	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Attivazione mercato del contadino	Responsabile Settore Polizia Municipale	percentuale completamento	100
Prosecuzione delle Fiere del 2 giugno e d'autunno	Responsabile Settore Polizia Municipale	n. fiere organizzate/n. fiere previste	100
Lavori di riattivazione prese irrigue Rio Meano e Rio Ronello	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
FRAZIONE VAUDA			
Responsabile politico Audi Claudia – Vicesindaco			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Allargamento Strada Benne	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Installazione punto acqua Smat in Vauda – Via San Giovanni	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Acquisizione viabilità interna di Via Corio con realizzazione illuminazione pubblica e rete gas	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Valorizzazione del sito delle discariche esaurite con formazione di campo Fotovoltaico	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100

Realizzazione RistoBici – luogo di aggregazione della frazione	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
FRAZIONE GRANGE			
Responsabile politico Audi Claudia – Vicesindaco			
<i>Obiettivo strategico di mandato</i>	<i>Responsabile amministrativo</i>	<i>Indicatore di impatto</i>	<i>Valore atteso</i>
Ristrutturazione ex scuola in frazione Grange con destinazione ricreativa e culturale	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Realizzazione nuovi vialetti pedonali cimitero di Grange	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Conclusione lavori di allargamento SP25 Strada della Chiesa	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100
Restauro del Campanile	Responsabile Settore Tecnico	percentuale completamento	100

2.2.1 PIANO DELLE PERFORMANCE

Il Piano della Performance articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance e alle attività di rendicontazione. Esso rappresenta, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Il percorso di formazione del Piano delle Performance prende avvio dalle linee programmatiche di mandato, i cui contenuti sono successivamente tradotti negli indirizzi contenuti nel “Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026 - 2028. Approvazione nota di aggiornamento” approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 09.12.2025, con il quale sono individuati obiettivi strategici, declinati in obiettivi operativi, assegnati poi ai singoli Responsabili di Settore.

Gli obiettivi, individuati nel Piano delle Performance 2026 – 2028, concordati con i Responsabili di Settore e validati dall'Organo di Valutazione con verbale del 16.12.2025, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.

COMUNE DI NOLE				
SEGRETARIO COMUNALE				
Anno 2026				
Obiettivi di risultato	Modalità di rilevazione dati	Peso attribuito al compito/obiettivo	Verifica intermedia	Verifica finale
Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.EE.LL. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee, predisposizione atti e appalti, aggiornamento giuridico a favore del personale dell'Ente	15		
Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.EE.LL.	Consigli, Giunte, Commissioni, Assemblee: partecipazione con interpretazione statuto, regolamenti, norme con relativa predisposizione atti e verbalizzazione sedute	15		
Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Competenza a coordinare, aiutare e supportare i responsabili per omogeneizzare l'efficacia degli Uffici dei Servizi assegnando obiettivi e verificando risultati	15		
Gestione degli obiettivi e delle risorse economiche, strumentali e umane attribuite in qualità di responsabile dell' area servizi generali ed amministrazione	Attivare le procedure, gli atti ed i provvedimenti necessari per il buon funzionamento e la perfetta gestione dell'area	20		
Obiettivi specifici	1. Verifica del passaggio al nuovo sistema bibliotecario; 2. Appalto servizi pre e post scuola; 3. Rispetto dei tempi di pagamento. Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni 4. Formazione del personale neo assunto.	35		
Totale obiettivi di risultato		100		
Totale		100		

COMUNE DI NOLE																	
AREA ECONOMICA FINANZIARIA ANNO 2026																	
NOME E COGNOME: MIGALE VINCENZO																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica																	
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma. Adeguamento del sito istituzionale ai sensi del D.lgs 50/2016 e del FOIA.	Attuazione del Programma	10	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Piano Anticorruzione 2026 - 2028	Dare attuazione a tutte le misure previste dal Piano approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di di propria competenza così come individuato nel Piano.	Attuazione del Piano	10	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a tutte le misure previste dal Piano approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di di propria competenza così come individuato nel Piano.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Nuova contabilità	Verifica attuazione formazione a tutti gli uffici nuova contabilità	Attuazione obiettivo	30	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Verifica attuazione formazione a tutti gli uffici nuova contabilità	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Passi carrai	Censimento occupazione suolo pubblico passi carrai e revisione regolamento canone unico	Seguire iter	10	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Censimento occupazione suolo pubblico passi carrai e revisione regolamento canone unico	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Monitoraggio delle entrate	Monitoraggio puntuale delle entrate comunali anche con attività di impulso nei confronti degli altri settori dell'Ente.	Monitoraggio	10	nessuna	Elena Chionio	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Monitoraggio puntuale delle entrate comunali anche con attività di impulso nei confronti degli altri settori dell'Ente. Presentazione di una relazione a livello trimestrale con lo stato di fatto di tutti capitoli di entrata	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	

COMUNE DI NOLE																	
AREA POLIZIA MUNICIPALE ANNO 2026																	
NOME E COGNOME: ORTALDA MARCO																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica																	
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma. Adeguamento del sito istituzionale ai sensi del D.lgs 50/2016 e del FOIA.	Attuazione del Programma	10	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Piano Anticorruzione 2026 - 2028	Dare attuazione a tutte le misure previste dal Piano approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di di propria competenza così come individuato nel Piano.	Attuazione del Piano	10	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a tutte le misure previste dal Piano approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di di propria competenza così come individuato nel Piano.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo pluriennale operativo	Polizia stradale	Incremento del servizio di polizia stradale finalizzato al controllo della revisione dei veicoli	Potenziamento vigilanza	15	nessuna	Tutti i vigili	nessuno	nessuna	utenza interna/ esterna	no	Temporale	Incremento del servizio di polizia stradale finalizzato al controllo della revisione dei veicoli	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell' obiettivo.	
Obiettivo pluriennale operativo	Controllo cantieri stradali	Controllo cantieri stradali in riferimento all' art. 21 del CDS.	Potenziamento vigilanza	15	nessuna	Tutti i vigili	nessuno	nessuna	utenza interna/ esterna	no	Temporale	Controllo cantieri stradali in riferimento all' art. 21 del CDS.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell' obiettivo.	
Obiettivo pluriennale operativo	Potenziamento della vigilanza e presenza sul territorio comunale	Controllo su piste ciclabili Corona Verde	Potenziamento vigilanza	10	nessuna	Tutti i vigili	nessuno	nessuna	utenza interna/ esterna	no	Temporale	Controllo su piste ciclabili Corona Verde	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell' obiettivo.	
Obiettivo pluriennale operativo	Vigilanza serale	Procedere al pattugliamento serale su tutto il territorio comunale nel periodo estivo (giugno, luglio e agosto) almeno 2 al mese.	Attuazione obiettivo	10	nessuna	Tutti i vigili	nessuno	nessuna	utenza interna/ esterna	no	Temporale	Procedere al pattugliamento serale su tutto il territorio comunale nel periodo estivo almeno 2 al mese.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso di mancato raggiungimento dell' obiettivo.	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	

COMUNE DI NOLE																	
AREA TECNICA PATRIMONIO ANNO 2026																	
NOME E COGNOME: ROCCHIETTI FABRIZIO																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: es. % indennità di risultato; titolo rilevante ai fini della progressione economica																	
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell' allegato al Programma.	Attuazione del Programma	10	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione del Piano Anticorruzione 2026 - 2028	Dare attuazione a tutte le misure previste dal Piano approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di di propria competenza così come individuato nel Piano.	Attuazione del Piano	10	nessuno	Collaboratori	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione a tutte le misure previste dal Piano approvato dall' Ente adempiendo agli obblighi di di propria competenza così come individuato nel Piano.	Scad. 31.12.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale di area	Realizzazione passerella su Stura di Lanzo e VELA	VELA: affidamento lavori entro il 30.06.2026. Passerella su Stura di Lanzo: affidamento lavori entro il 30.09.2026.	Attuazione obiettivo	20	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	VELA: affidamento lavori entro il 30.06.2026. Passerella su Stura di Lanzo: affidamento lavori entro il 30.09.2026.	Scad. 30.09.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale di area	Riordino archivio comunale cartaceo	Affidamento incarico entro il 30.04.2026	Seguire iter	10	nessuno	Nadia Matteo	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Affidamento incarico entro il 30.04.2026	Scad. 30.04.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale di area	Polo Culturale con Biblioteca Comunale	Affidamento lavori entro il 31.10.2026	Seguire iter	20	nessuno	Perrero Raffaella	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Affidamento lavori entro il 31.10.2026	Scad. 31.10.2026			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2026 da conseguire entro il primo trimestre 2027, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2026			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	

Di seguito si evidenziano gli ulteriori obiettivi finalizzati a favorire:

1. pari opportunità ed equilibrio di genere (PAP);
2. obiettivi per la piena accessibilità fisica ai servizi dell'Ente da parte di persone con disabilità.

2.2.2 PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Gli Enti locali, ed in particolare il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, devono per primi promuovere una cultura delle pari opportunità, adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.

Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza e di pari opportunità, il Comune di Nole adotta il presente Piano di Azioni Positive, conformemente a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 198/2006.

Il piano potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano, il personale dipendente e le organizzazioni sindacali potranno presentare pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti all'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

FONTI NORMATIVE

Il Decreto legislativo 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art.6 della legge 28 novembre 2005, n. 246", all'art. 48 prevede "Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici (omissis) predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi".

L'art. 42 dello stesso Decreto legislativo recita:

"1. Le azioni positive, consistenti in misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità, nell'ambito della competenza statale, sono dirette a favorire l'occupazione femminile e realizzate l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro.

2. Le azioni positive di cui al comma 1 hanno in particolare lo scopo di:

- ✓ eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- ✓ favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- ✓ favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- ✓ superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- ✓ promuovere l'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- ✓ favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi".

SITUAZIONE ATTUALE

La situazione attuale del personale dipendente in servizio (al 31.12.2024), a tempo determinato e indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

- DIPENDENTI n. 22 di cui:
DONNE N. 12

UOMINI N. 10

oltre al Segretario Comunale (donna).

La situazione organica, per quanto riguarda i dipendenti nominati Responsabili ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., è così rappresentata:

Responsabili di Settore:

- DONNE N. /
- UOMINI N. 3
- TOTALE N. 3 (oltre alle funzioni dirigenziali attribuite al Segretario Comunale).

Si dà atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 198/2006.

OBIETTIVI

Gli obiettivi che l'Amministrazione comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. valorizzare la formazione del personale come motore di crescita professionale e di promozione della cultura delle pari opportunità;
2. porre attenzione al benessere lavorativo e alla tutela dell'ambiente di lavoro;
3. garantire forme di conciliazione vita –lavoro.

Relativamente alla formazione, l'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone quale condizione necessaria e indifferibile dell'attività svolta dalla pubblica amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che l'ambiente lavorativo può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'ente, a livello generale, in materia di gestione delle persone, ma anche dalle decisioni e micro-azioni assunte quotidianamente dai Responsabili di Servizio, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni e obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto.

In quest'ottica, sempre maggiore attenzione dovrà essere posta al tema della comunicazione interna e al tema della trasparenza, anche fornendo specifiche e adeguate motivazioni delle scelte operate nei processi riguardanti la gestione delle persone.

L'obiettivo è quello di favorire una sempre maggiore circolazione delle informazioni e una gestione più collaborativa e partecipativa che punti a rafforzare la motivazione intrinseca e il senso di appartenenza all'organizzazione.

Per quanto riguarda infine le forme di conciliazione vita-lavoro, si vuole dare impulso alle misure di flessibilità del rapporto di lavoro con l'obiettivo di favorire la valorizzazione del personale e, nello stesso tempo, di promuovere l'adozione di modelli organizzativi più coerenti con i bisogni delle lavoratrici/dei lavoratori sempre tenendo presente le esigenze di erogazione dei servizi alla cittadinanza.

AZIONI POSITIVE

L'Amministrazione comunale, al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, oltre al rispetto delle prescrizioni normative alle quali si fa rinvio, individua le seguenti azioni positive da attivare.

❖ Obiettivo formazione Azione n. 1

Destinatari	Tutti i/le dipendenti, con particolare attenzione per i neo-assunti
Obiettivo	Fornire ai/alle neo dipendenti indicazioni di base sulla struttura, sul contesto dell'ente, sulla normativa trasversale [anticorruzione, obblighi di trasparenza] e sulle procedure interne
Descrizione dell'intervento	Organizzazione interna di corsi di formazione/orientamento
Report	Somministrazione di apposito questionario ai dipendenti neo assunti per valutare il grado di comprensione delle procedure interne al fine di migliorare le modalità e i contenuti di formazione

❖ **Obiettivo formazione Azione n. 2**

Destinatari	Tutti i/le dipendenti
Obiettivo	Consentire a tutti i dipendenti, uomini e donne, parità di accesso alla formazione
Descrizione dell'intervento	Agevolare la frequenza di corsi di formazione compatibili con le esigenze di conciliazione vita-lavoro
Report	Verifica annuale del numero dei corsi di formazione frequentati da uomini e da donne al fine di verificare l'eventuale necessità di misure correttive

❖ **Obiettivo benessere lavorativo e tutela ambiente di lavoro Azione n. 3**

Destinatari	Tutti i/le dipendenti, con particolare attenzione per i neo-assunti
Obiettivo	Garantire buone forme di comunicazione interna e condivisione di obiettivi e decisioni
Descrizione dell'intervento	Verifiche periodiche sullo stato di benessere lavorativo con appositi colloqui riservati con il personale dipendente.
Report	Somministrazione di questionari ai dipendenti per valutare lo stato di benessere organizzativo e suggerire eventuali correttivi

❖ **Obiettivo forme di conciliazione vita-lavoro Azione n. 4**

Destinatari	Tutti i/le dipendenti, con particolare attenzione per i neo-assunti
Obiettivo	Ferie solidali
Descrizione dell'intervento	Informazione e sensibilizzazione dei dipendenti in merito all'istituto delle ferie solidali previsto dal CCNL 21 maggio 2018
Report	Verifica insieme alla RSU sulla conoscenza della norma in questione ed eventuali segnalazioni di necessità

❖ **Obiettivo forme di conciliazione vita-lavoro Azione n. 5**

Destinatari	Tutti i/le dipendenti, con particolare attenzione per i neo-assunti
Obiettivo	Lavoro agile
Descrizione dell'intervento	Consentire forme di flessibilità nella gestione dell'orario di lavoro avvalendosi, oltre che dei permessi previsti da legge/contratto, anche della possibilità del ricorso al lavoro agile
Report	Stimolare l'attivazione e regolamentazione dell'istituto e successivamente monitorarne l'andamento.

RISORSE NECESSARIE

Il Comune di Nole si impegna ad assicurare le risorse necessarie per il raggiungimento dei suddetti obiettivi.

2.2.3 OBIETTIVI PER LA PIENA ACCESSIBILITA' FISICA AI SERVIZI DELL'ENTE DA PARTE DI PERSONE CON DISABILITA'

La normativa di riferimento vigente in materia di accessibilità fisica è la seguente:

- a) Legge 13/1989 “Disposizioni per favorire il superamento e l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati”, la quale comprende anche gli edifici residenziali pubblici, di nuova costruzione o da ristrutturare;
- b) D.M. n. 236/1989, regolamento di attuazione della L. 13/1989 “Prescrizioni tecniche necessarie a garantire l'accessibilità, l'adattabilità e la visibilità degli edifici privati e di edilizia residenziale pubblica sovvenzionata e agevolata, ai fini del superamento e dell'eliminazione delle barriere architettoniche”;
- c) DPR n. 503/1996 “Norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”, il quale stabilisce che tutti gli spazi pubblici debbano garantire la fruizione a chiunque abbia capacità motoria limitata, che si traduce non solo nell’abbattimento delle barriere architettoniche, ma anche nell’installazione di tutti gli ausili necessari agli edifici pubblici per poterli definire accessibili.

Inoltre l’art. 5 del D.Lgs 222/23 in vigore dal 13 gennaio 2024 denominato “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità” ha finalità di garantire l’accessibilità alle Pubbliche Amministrazioni delle Persone con Disabilità ed il PIAO dell'Ente, aggiornato annualmente, definisce (tramite i Piani e gli atti che vi confluiscono) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell’attività e dell’organizzazione amministrativa nonché per raggiungere, fra l’altro, gli obiettivi in materia di accessibilità.

Con particolare riferimento al DPR 503/96, si fa rilevare che il Comune di Nole nel corso degli anni ha eseguito interventi edili e impiantistici tali da garantire l’accessibilità alla maggior parte degli immobili scolastici, biblioteca e sede di uffici e servizi, consentendone la completa fruibilità sia da parte del pubblico che del personale dell’ente.

In generale, si individuano i seguenti obiettivi di accessibilità:

- individuare in ogni sede di lavoro comunale una postazione di lavoro accessibile, ove necessario;
- garantire in tutti gli edifici la condizione minima della visibilità, intesa come livello di accessibilità limitato ad una parte più o meno estesa dell’edificio, che consente comunque ogni tipo di relazione fondamentale anche alla persona con ridotta o impedita capacità motoria o sensoriale.

Obiettivo di mantenimento/implementazione:

- implementazione del metodo di integrazione dei servizi forniti dal Cis con i servizi comunali: contatto diretto alle famiglie da parte degli operatori comunali per proporre il servizio di trasporto scolastico agli alunni con disabilità per i quali il Consorzio dei Servizi Socio Assistenziali ha attivato l’assistenza, senza necessità di ulteriori richieste da parte dell’utente;
- miglioramento della comunicazione con gli Enti del Terzo Settore operanti sul territorio nell’ambito della disabilità mediante sondaggi/interviste.

Ai sensi del D. Lgs. n. 222/2023 si è provveduto all’individuazione del “Responsabile dell’inclusione sociale e dell’accessibilità delle persone con disabilità”, nella persona del sig. Fabrizio Arch. Rocchietti.

Sottosezione 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza individua i processi ed in particolare le attività a più elevato rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e gestione del rischio, sulla base delle indicazioni della dirigenza e gli obblighi di Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e ss.mm. e delle disposizioni del PNA 2019, del PNA 2022, aggiornamento 2023 (delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023), aggiornamento 2024 (delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025) nonché del PNA 2025 (deliberazione ANAC di approvazione in fase di pubblicazione) in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionali alle strategie di creazione di valore pubblico.

2.3.1- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3.1.1. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 7, prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. (RPCT).

Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

"Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è stato nominato il Segretario Comunale, giusto decreto del Sindaco n. 12 del 19.11.2024 pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente – Prevenzione della corruzione dal giorno 10.12.2024.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

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

- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis Legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17);
- t) svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D. Lgs. 33/2013);
- u) collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il legislatore con le modifiche apportate dal D. Lgs. 97/2016 (articolo 41, comma 1, lettera f) alla L. 190/2012 ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Pertanto secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

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

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Infine l'articolo 1, comma 9, lettera c) della Legge 190/2012 impone attraverso il PTPC **la previsione di obblighi di informazione** nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Pertanto alla luce di quanto sopra esposto per l'esecuzione del PTPCT, in considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, **è costituito un gruppo permanente di lavoro**, per lo studio ed il contrasto della corruzione, costituito da:

- il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- i Responsabili di Settore

Il Gruppo permanente di lavoro collabora con il RPCT nell'elaborare gli aggiornamenti al piano triennale di prevenzione della corruzione e nel verificarne l'efficace e concreta attuazione.

2.3.1.2 Gli altri attori del sistema

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

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

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

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

L'organo di indirizzo politico ha il compito di:

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

I Responsabili di Settore devono:

- ➔ valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri settori;
- ➔ partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- ➔ curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- ➔ assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- ➔ tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il personale dipendente deve:

- ➔ collaborare fattivamente con il RPCT e avere un'ampia condivisione degli obiettivi e dei valori stessi del sistema di prevenzione;
- ➔ rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- ➔ partecipare all'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione

L'Organo di Valutazione (OdV) deve:

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

- ➔ favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I Responsabili di Settore e i dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Nole, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune di Nole devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: **la violazione è fonte di responsabilità disciplinare**. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune di Nole si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i citati dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti **nella relazione annuale** elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33 e s.m.i.

I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari.

Il **codice di comportamento** approvato con deliberazione della **Giunta Comunale n. 169 del 29.12.2022** costituisce fondamento e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel presente piano. Detto codice è stato revisionato nel corso dell'anno 2022 ispirandosi alle Linee Guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 e allo schema di D.P.R. recante "Regolamento concernente modifiche al D.P.R. 62/2013". Sull'applicazione del codice di comportamento vigilano il Segretario Comunale, i Responsabili di Settore e l'Organo di valutazione.

2.3.2 - OBIETTIVI STRATEGICI E PIANO DELLE PERFORMANCE

La Legge 190/2012 e s.m.i. all'articolo 1, comma 8, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il primo obiettivo che va posto è quello del **valore pubblico** secondo le indicazioni contenute nell'articolo 3 del D.M. 132/2022.

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

Nella nota di aggiornamento al DUP approvata con deliberazione n. 77 del 09.12.2025 il Consiglio Comunale ha stabilito le seguenti linee guida per l'adozione del PTPCT 2026/2028:

5.PIANIFICAZIONE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012 (rinnovato D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione. Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3). L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Per favorire la creazione di valore pubblico

l'amministrazione ritiene di prevedere i seguenti obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa che è la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi:

- 1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;*
- 2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D. Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;*
- 3. la revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interesse);*
- 4. miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);*
- 5. integrazione tra il sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni. Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:*
 - a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;*
 - b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.*

A dimostrazione della **coerenza tra PTPCT e piano della performance**, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, che sono stati fissati Piano della Performance di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- attuazione del Piano Anticorruzione 2026 - 2028
- attuazione della Sezione Trasparenza e Integrità.

2.3.3 – IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

2.3.3.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto generale esterno ed interno. In questa fase, l'Amministrazione, acquisisce attraverso il reperimento e l'elaborazione di informazioni e dati nazionali e locali, le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**) sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Nel corso del 2022-2023 l'ISTAT ha dato corso all'indagine "Sicurezza dei cittadini", indagine a cadenza quinquennale con la finalità di conoscere la dimensione e la diffusione del fenomeno della criminalità le conseguenze e la percezione che i cittadini hanno della loro sicurezza. Da questa indagine si può rilevare quanto nel corso del periodo di riferimento sia aumentata la quota di cittadini sicuri quando escono a piedi nella propria zona, sia diminuita la quota di coloro che evitano situazioni di rischio, sia migliorata la percezione del rischio di criminalità. L'insicurezza risulta essere condizionata dalle caratteristiche personali come il genere, l'età ed il grado di istruzione: è maggiore nel genere femminile e con l'aumentare dell'età, mentre diminuisce all'aumentare del grado di istruzione. A livello territoriale il senso di insicurezza è più avvertito nelle aree metropolitane, nelle periferie dei grandi centri urbani, la situazione invece migliora per gli abitanti dei piccoli comuni.

La "Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" relativa all'anno 2024 e presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento fa emergere come il tracciamento e l'analisi dei flussi finanziari rappresentino una metodologia centrale nel contrasto alle organizzazioni mafiose, sia nella dimensione repressiva sia in quella preventiva. Le organizzazioni criminali confermano una consolidata capacità di adattamento ai mutamenti socio-economici, una forte vocazione imprenditoriale e una crescente tendenza a sviluppare ampie e articolate reti relazionali finalizzate all'illecito arricchimento.

L'attrattività esercitata da tali organizzazioni non si limita ai soli settori produttivi e dei servizi, ma si estende anche ad alcune categorie di funzionari pubblici "infedeli", attratti dalla prospettiva di facili, seppur illeciti, guadagni. Alla luce dei nuovi scenari socio-economici e finanziari in cui operano le mafie, risulta necessario aggiornare i modelli di contrasto adottando strumenti più aderenti alle moderne manifestazioni del crimine mafioso. In tale direzione assumono rilievo prioritario l'aggressione ai patrimoni illeciti, l'applicazione delle misure di prevenzione e le confische.

In questo quadro si inserisce il D.M. 2 ottobre 2023, recante le "Misure di potenziamento dell'azione istruttoria dei Gruppi Interferenze Antimafia istituiti presso le Prefetture", che ha ulteriormente rafforzato l'attenzione rivolta alla prevenzione amministrativa e l'attività di controllo sulle imprese partecipanti ai bandi di gara, ulteriormente intensificata per le esigenze connesse ai cantieri finanziati con i fondi del PNRR.

A livello regionale per la Regione Piemonte vengono evidenziate una serie di operazioni e processi del Tribunale di Torino e di Ivrea riguardanti reati di tipo corruttivo, finanziario, di usura nonché legati ai rischi del PNRR.

A livello locale si evidenzia, sulla base di dati segnalati dal Comando di Polizia Locale a seguito di informazioni condivise con il Comando territoriale dell'Arma dei Carabinieri, **che nel territorio comunale non risultano eventi delittuosi legati alla criminalità organizzata ovvero fenomeni di corruzione.**

Nel corso dell'anno 2025 il Corpo di Polizia Municipale ha notevolmente incrementato l'attività di polizia giudiziaria, affiancandola alla normale attività istituzionale, con particolare riferimento a reati contro il patrimonio, ai delitti contro la famiglia e la persona nonché ai delitti contro la Pubblica Amministrazione. Tale attività è stata svolta con la collaborazione e lo scambio di informazioni con le altre Forze di Polizia statali.

In questo contesto appare importante la capacità amministrativa nel gestire le risorse pubbliche con interventi funzionali e trasparenti.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità della struttura.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Per il dettaglio della struttura organizzativa e l'organigramma del Comune si rimanda alla Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" del presente Piano.

A completamento dell'analisi del contesto interno si evidenzia che, sia in relazione alla componente politica che alla struttura burocratica dell'Ente, negli ultimi cinque anni la situazione riguardante i reati contro la Pubblica Amministrazione è la seguente:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico dei dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico degli amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico degli amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0
ALTRE TIPOLOGIA (Corte dei Conti/TAR)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

ALTRE TIPOLOGIA (segnalazione, controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi di controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Sezione Regionale di Controllo	0

2.3.3.2. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi di contesto interno ai fini di una buona programmazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Inoltre la mappatura dei processi è funzionale anche al raggiungimento degli obiettivi di performance e di Valore Pubblico, nonché alle altre attività di programmazione confluite nel PIAO.

Pertanto si evidenzia che, nell'ottica del coordinamento e integrazione propria del PIAO, **l'Ente ha proceduto a una mappatura unica dei processi** al fine di semplificazione e di disporre di un unico strumento per analizzare l'attività complessiva dell'Ente.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione del rischio, analisi del rischio, misurazione del rischio.

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati "ricorrenti" in relazione ai singoli processi.

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

I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

L'aggiornamento 2024 del PNA 2022 approvato da ANAC con deliberazione n. 31 del 30.01.2025 propone mappature da utilizzare come guida per l'individuazione dei processi che caratterizzano l'attività amministrativa del comune, dei rischi e delle misure che i RPCT ritengono riferibili alla realtà del proprio Ente. È comunque possibile modificare i rischi proposti, aggiungerne altri e prevedere strumenti di prevenzione ulteriori rispetto a quelli suggeriti da ANAC. Resta fermo inoltre che il Comune potrà svolgere l'analisi del rischio con riguardo ad ulteriori aree e processi ad elevato rischio corruttivo, quali il processo di riscossione dei tributi o i processi connessi alla gestione dei rifiuti.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA 2019, il presente piano prevede un'ulteriore area definita **"Altri servizi"**. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA, **il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di Settore.**

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate **"Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).**

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

I processi mappati ora sono 189 (contro i 183 del piano precedente) e riguardano pressoché tutte le attività svolte dall'amministrazione.

2.3.3.3 Valutazione del rischio

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

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura" l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. L'ANAC ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal "processo": in tal caso i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività.

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascun settore organizzativo e coordinato dal RPCT.

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

Per identificare gli eventi rischiosi l'ANAC stabilisce che "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative". Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

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

- ✓ in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- ✓ i risultati dell'analisi del contesto;
- ✓ le risultanze della mappatura;
- ✓ l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni simili;
- ✓ segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità;
- ✓ infine è stata data rilevanza agli esiti del monitoraggio e del riesame delle misure svolte negli esercizi precedenti.

Il "Gruppo di lavoro", costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili dei principali settori organizzativi, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, **ha prodotto un catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate **"Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"** (Allegato A). **Il catalogo è riportato nella colonna G dell'allegato A).**

Per ciascun processo è indicato il rischio principale.

Analisi del rischio

L'analisi in esame ha un duplice obiettivo:

- ✓ comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei "fattori abilitanti" della corruzione;
- ✓ stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. Ad esempio:

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

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

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

1. scelta dell'approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico e motivato.

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

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

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

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

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

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

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione. **Gli indicatori sono:**

- *livello di interesse "esterno"*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- *grado di discrezionalità del decisore interno*: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

- *manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- *trasparenza/opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio di eventi corruttivi;
- *livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

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

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

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

- da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;
- attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi".

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti;
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

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

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 36).

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

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia **di tipo qualitativo** ed è stata applicata **una scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

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

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT e composto dai Responsabili dei Settori (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere all' **autovalutazione** degli stessi così come proposto dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 34) utilizzando la **metodologia di tipo qualitativo**.

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

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

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

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nella colonna ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'Ente.

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le **azioni** da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità di trattamento**, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

2.3.3.4 Trattamento del rischio

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

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

Individuazione delle misure

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

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPTC ha individuato l'implementazione delle seguenti ***misure di carattere generale che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione***:

- *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità quale “sezione” del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori;
- *l'informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- *l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- *la standardizzazione di moduli e procedure* che consente di regolare l'esercizio del potere discrezionale nei procedimenti amministrativi.

In data 20.11.2025, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) ha avviato la sessione conclusiva, relativa all'anno 2025, del monitoraggio dell'attuazione delle misure programmate nella sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del Piano integrato di attività ed organizzazione 2025-2027, trasmettendo a ciascun Settore apposita check list di monitoraggio.

L'analisi integrata delle misure considerate, supportata dal monitoraggio coordinato svolto tramite le checklist trasmesse ai Settori, restituisce un quadro complessivamente positivo, caratterizzato da un'organizzazione consapevole della necessità di lavorare al costante rafforzamento dei presidi di integrità, trasparenza e correttezza amministrativa.

Alla luce delle risultanze del monitoraggio effettuato, vengono mantenute le misure previste per il triennio 2025-2027.

Si evidenzia che per il triennio 2026 – 2028 vengono implementate le misure per i processi dell'area contratti, così come raccomandato da ANAC nell'aggiornamento del PNA 2025.

Le *misure generali e specifiche* previste e disciplinate dal presente PTPC sono descritte nei paragrafi che seguono e riportate nell'allegato A) **tabella B – colonna M**.

Le misure individuate sono confluite anche negli obiettivi del piano della performance del triennio 2026/2028.

Programmazione delle misure

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

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

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

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenziata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- responsabilità connesse all’attuazione della misura: in un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell’attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, ha provveduto alla **programmazione temporale delle medesime**, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi **in calce allo stesso e nella colonna N ("Attuazione delle misure")** delle suddette schede alle quali si rinvia.

2.3.4 - MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3.4.1 Azioni per tutte le attività a rischio (misura generale)

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei settori e organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1 e 107 del TUEL;
- rotazione degli incarichi come definito nel successivo art. 8 punto 8.2;
- rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali **in ogni fase di tutti i procedimenti** mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti.

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra esposte	Responsabili di Settore	2026 - 2028	Tutti	//

2.3.4.2 Azioni nei meccanismi di formazione delle decisioni (misura generale)

- a) nella trattazione e nell’istruttoria degli atti:
- ✓ rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;
 - ✓ rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - ✓ **distinguere**, laddove la struttura organizzativa lo consenta, **l’attività istruttoria e la relativa responsabilità dall’adozione dell’atto finale**, in modo tale che per ogni provvedimento siano **coinvolti almeno due soggetti** l’istruttore proponente ed il funzionario;
- b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l’atto: l’onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
- c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell’Ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.
- Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l’indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse a ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell’istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell’art. 6-bis della Legge 241/90 e s.m.i. il

- responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale **devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto**, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale **devono essere pubblicati** i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/90 (individuato nel Segretario Comunale in caso di mancata risposta);
- f) **nell'attività contrattuale:**
- ✓ rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ✓ ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
 - ✓ **rispettare il principio della rotazione** tra le imprese affidatarie dei contratti;
 - ✓ assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - ✓ assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - ✓ allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - ✓ **rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi contrattuali;**
 - ✓ **dettagliata motivazione di diritto** nel corpo del provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto;
 - ✓ **verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi** effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione e darne atto nel testo della determina;
 - ✓ verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- g) **negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:**
- ✓ predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h) **nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:**
- ✓ dichiarare nel testo dell'atto la carenza di professionalità interne;

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra esposte	Responsabili di Settore	2026 - 2028	Tutti	//

2.3.4.3 Sistema dei controlli interni (misura specifica)

Un efficace sistema della prevenzione passa anche attraverso un'adeguata attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il sistema dei controlli interni che l'Ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito nella L. 07.12.2012 n. 213 è definito nel Regolamento Comunale dei Controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 31.03.2015 a cui si rinvia.

L'Ente ha ritenuto di dover porre **una particolare attenzione sull'interazione tra sistemi di controllo e PTPCT**: pertanto nel piano dei controlli annuali una quota degli atti soggetti a controlli è individuata tra le aree maggiormente esposte al rischio di eventi corruttivi.

Per quanto riguarda i controlli interni, alla luce delle indicazioni del PNA 2025/2027, nel piano dei controlli dovranno essere individuati ulteriori ambiti di controllo ed in particolare:

- ✓ corretta digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti;
- ✓ corretta e tempestiva verifica dei requisiti di ordine generale e speciale nei confronti dell'aggiudicatario sia degli altri soggetti coinvolti nella filiera del contratto (ad es. subappaltatori);
- ✓ verifica redazione di check list di controllo rispetto agli obblighi previsti dai Capitolati speciali d'appalto e dalle offerte tecniche presentate dall'appaltatore;
- ✓ numerosità e frequenza ripetuta di varianti in relazione al medesimo contratto o alla ricorrenza delle medesime imprese;
- ✓ corretto e tempestivo adempimento dell'obbligo di trasmissione dei dati informativi sulla conclusione del contratto alla BDNCP;
- ✓ rispetto del termine assegnato dal DL per il completamento dei lavori di piccola entità.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Verifiche a campione dell'attuazione del presente Piano nell'ambito delle sessioni di attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	RPCT	2026 - 2028	Tutti	//

2.3.4.4 Adempimenti in materia di trasparenza (misura generale)

Il D. Lgs.14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. introduce significative novità che sono introdotte nel Piano della Trasparenza **che costituisce una sezione del presente piano a cui si rinvia.**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) ha pertanto il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica e all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa previsti dall'AUSA.

Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) è stato individuato l'Arch. ROCCHIETTI Fabrizio – Responsabile del Settore Tecnico.

L'inserimento del nominativo RASA all'interno del PTPC è espressamente richiesto, come *misura organizzativa di trasparenza* in funzione della prevenzione della corruzione, dalla deliberazione dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Verifica periodica dei dati inseriti in AUSA	RPCT	2026 - 2028	//	//

2.3.4.5 Formazione (misura generale)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individua, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato sarà obbligatoria ed è inserita come obiettivo nel piano delle performance 2026/2028.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online.

Alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2025/2027 è stata inserita un'ulteriore misura di formazione, avente ad oggetto la somministrazione di formazione specifica, rivolta ai RUP e ai responsabili di fase relativamente all'utilizzo PAD, fasi del ciclo di vita del contratto, obblighi di pubblicità legale e trasparenza, verifica possesso requisiti operatori economici, valutazione dei fabbisogni qualitativi.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- ✓ formazione specifica in tema di anticorruzione per i Responsabili di Servizio;
- ✓ formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori delle aree a rischio;
- ✓ formazione diffusa sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.
- ✓ formazione specifica in tema di contratti pubblici per i RUP e i Responsabili di fase.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Formazione di livello generale rivolta a tutti i dipendenti sul codice di comportamento	Tutti i dipendenti	2026	Tutti	Da quantificare in bilancio
Formazione di livello specifico rivolta a soggetti operanti nelle aree di rischio mediante sensibilizzazione delle tematiche dell'etica e della legalità e novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti dell'attività dell'Ente	RPCT e Responsabili dei Settori	2026	Tutti	Da quantificare in bilancio
Formazione specifica, rivolta ai RUP e ai responsabili di fase relativamente all'utilizzo PAD, fasi del ciclo di vita del contratto, obblighi di pubblicità legale e trasparenza	RUP/Responsabili di fase	2026	Tutti	Da quantificare in bilancio

2.3.4.6 Monitoraggio dei tempi procedurali (misura specifica)

Strumento particolarmente rilevante per garantire imparzialità e buon andamento della PA è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della Legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del presente Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati alla segreteria comunale entro il 10 luglio (dati al 30 giugno) e il 10 gennaio (dati al 31 dicembre) di ogni anno.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini di procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Aggiornamento della mappatura dei procedimenti in caso di modifiche organizzative e funzionali	Responsabili di Settore	2026	Tutti	//
Reportistica semestrale sulla misurazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggior impatto per i cittadini e per le imprese, comparati con i termini previsti dalla normativa vigente	Responsabili di Settore	2026 - 2028	Tutti	//

2.3.4.7 Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico (misura specifica)

Il **codice di comportamento** interno, definito con procedura aperta alla partecipazione e previo parere dell'organo di valutazione e approvato dall'amministrazione comunale con deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 29.12.2022, che si collega al presente piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

In particolare le azioni previste dallo stesso, in aggiunta a quelle contenute nel codice di cui al DPR 62/2013, sono le seguenti:

- ✓ **obbligo di astensione** in caso di conflitto di interesse. Le azioni previste sono di tipo informativo/formativo e di **richiesta di esplicitazione formale** in ogni pratica relativa ad attività prevista nel presente piano, dell'assenza del conflitto da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e di chi emana l'atto finale. **In aggiunta a quanto previsto dal codice di comportamento si prevede quanto segue:**
 - **il titolare di posizione organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse;**
 - **il responsabile del procedimento, il responsabile unico del procedimento rilascia per ogni singola procedura dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse.**

- ✓ **estensione degli obblighi di condotta** previsti nei codici di comportamento ai collaboratori o consulenti di imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con il Comune di Nole, **collaboratori o consulenti** con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i titolari di organi ed incaricati negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, mediante introduzione nei citati contratti di apposite clausole risolutive in caso di violazione degli obblighi stessi.

A tal fine l'interessato, prima dell'incarico di consulenza o di collaborazione, rilascia dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse. Il soggetto tenuto alla verifica della suddetta dichiarazione è il Responsabile del Settore conferente l'incarico.

Il Comune ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, e lo ha altresì messo a disposizione di tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a richiamare l'efficacia delle norme contenute nel codice di comportamento con le imprese fornitrici di servizi.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Dichiarazione da riportare nelle premesse del provvedimento	Responsabili di Settore	2026 - 2028	Tutti	//
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del responsabile del procedimento in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	Responsabili di Settore/Responsabili di procedimento	2026 – 2028	Tutti	//
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dal collaboratore/consulente in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	Responsabili di Settore	2026 – 2028	Tutti	//

2.3.4.8 Rotazione del personale

In generale **la rotazione ordinaria** del personale rappresenta **un criterio organizzativo** che contribuisce alla formazione del personale, all'accrescimento delle competenze professionali ed alla preparazione del lavoratore. La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio corruttivo costituisce al tempo stesso **un'efficace misura organizzativa preventiva della corruzione** prevista dalle norme contenute nell'art. 1, commi 4,5 e 10 della L. 190/2012.

L'alternanza fra i dipendenti pubblici riduce il rischio che un dipendente rivestendo per un lungo periodo di tempo il medesimo ruolo/funzione e svolgendo pertanto il medesimo tipo di attività, servizi, provvedimenti e instaurando contatti spesso con gli stessi utenti, possa essere condizionato o comunque instaurare rapporti potenzialmente a rischio corruttivo.

Rappresenta **una misura complementare**, cioè di completamento delle altre misure di prevenzione.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa deve poter garantire l'utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale

La rotazione rappresenta una misura tra quelle di maggior difficoltà attuativa soprattutto nelle realtà amministrative medio-piccole come la realtà del Comune di Nole in quanto, le esigenze di superare la lunga permanenza di dipendenti nel medesimo ruolo in funzioni ed attività più esposte, confliggono con la limitata disponibilità delle professionalità occorrenti per la rotazione delle funzioni e delle competenze. Questa difficoltà si riscontra in particolare per quelle funzioni per le quali sono richieste figure professionali caratterizzate da elevata formazione specialistica.

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente.

Pertanto si consiglia **l'introduzione di forme organizzative e misure di natura preventiva** che possano sortire effetti analoghi alla rotazione quali:

- una maggiore condivisione delle fasi procedurali fra gli operatori;
- l'attuazione di una **corretta articolazione dei compiti e delle competenze** evitando di concentrare in capo ad unico soggetto più mansioni e più responsabilità;
- **l'affidamento a più persone delle fasi istruttorie procedurali** avendo cura di affidare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal titolare di posizione organizzativa.
- **doppia sottoscrizione degli atti**

La verifica ed il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di rotazione o alternative alla rotazione si realizza in sede di redazione delle **relazioni annuali** di competenza dei titolari di Posizione Organizzativa messe a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza **entro il 30 novembre** di ogni anno, ove debbono essere **descritte le misure adottate** e la loro applicazione progressiva e quali siano le difficoltà riscontrate. **In particolare debbono essere evidenziati il numero di procedimento condivisi sul totale, il numero di funzioni ruotate sul totale, il numero di atti con doppia sottoscrizione sul totale.**

In presenza di casi che dovessero prevedere l'avvio di **procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva** in violazione degli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale (ANAC delibera n. 215 del 26.03.2019) l'amministrazione, con provvedimento motivato, valuta se applicare la misura della **rotazione straordinaria** nei confronti del personale coinvolto.

L'atto viene adottato immediatamente dopo aver avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale: l'ANAC identifica tale momento con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 355 c.p.p. del soggetto coinvolto.

A tal fine, i dipendenti interessati da procedimenti penali, devono segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

I Responsabili di Settore non appena vengano a conoscenza dei fatti di natura corruttiva, adottano un provvedimento, adeguatamente motivato e supportato da sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente, di valutazione della condotta del dipendente ai fini dell'eventuale applicazione della misura di rotazione straordinaria.

Per i Responsabili di Settore l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario Comunale. Competente all'adozione dell'atto finale motivato è il Sindaco.

Per il restante personale il competente Responsabile di Settore procede all'assegnazione ad altro Settore sentito il Segretario Comunale e dandone comunicazione alla Giunta.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione straordinaria interessi il Segretario Comunale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

In nessun caso la competenza all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria può essere posta in capo al RPCT.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Relazione annuale da presentarsi entro il 30/11 circa le misure adottate in ordine alla rotazione ordinaria riportanti le informazioni sopra descritte	Responsabili di Settore	2026 – 2028	Tutti	//
Rotazione straordinaria: revoca dell'incarico e/o assegnazione ad altro servizio nei casi sopra esaminati	- Sindaco in relazione ai Responsabili di Settore e al Segretario Comunale - Responsabile del Settore per il restante personale	2026 - 2028	Tutti	//

2.3.4.9. Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere (misura specifica)

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, **dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado, di convivenza di fatto con il Segretario Comunale e i Responsabili di Settore dell'Ente che affidano l'incarico/la fornitura o il servizio** (ANAC Orientamento 64 del 29.07.2014).

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, **qualora nominati all'esterno dell'Ente**, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela con il Segretario Comunale ed i Responsabili di Settore.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà circa l'insussistenza di rapporti di parentela di parentela, di convivenza di fatto con il Segretario Comunale e i Responsabili di Settore dell'Ente che affidano l'incarico/la fornitura o il servizio. Richiamo della dichiarazione nei provvedimenti	Responsabili di Settore	2026 - 2028	Tutti	//

2.3.4.10 Misure relative ai contratti pubblici

Nel PNA 2025/2027, ANAC ha ritenuto di porre una particolare attenzione, dedicandovi uno dei tre ambiti della Parte Speciale, ai contratti pubblici, che rientrano tra le aree a maggior rischio corruttivo che l'amministrazione è tenuta a presidiare con apposite misure, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012.

In particolare, in tale approfondimento sono esaminate alcune delle fattispecie previste dal Codice dei contratti e monitorate nella loro prima attuazione ed altre interessate dalle modifiche introdotte con il D. Lgs. n. 36/2023 dal D. Lgs. n. 209/2024, recante "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36", che oltre a elementi di novità, presentano possibili criticità sotto il profilo della trasparenza e dell'esposizione al rischio corruttivo.

Rispetto a tali processi il nuovo Piano ha individuato rischi corruttivi e suggerito misure di prevenzione. I profili esaminati attengono, in particolare, al mancato utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD) ed all'erroneo utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), al tema del conflitto di interessi, alla programmazione delle centrali di committenza, all'esecuzione, al subappalto e all'interoperabilità tra metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni e le PAD, al sistema delle qualificazioni delle stazioni appaltanti, al ruolo del Responsabile Unico di Progetto, alla disciplina dei CCT sotto i profili della nomina e delle incompatibilità specifiche e della gestione del conflitto di interessi di chi ne fa parte e agli accordi di collaborazione.

Come precisato da ANAC, infatti, la tracciabilità delle attività esecutive, l'integrazione tra strumenti digitali e programmazione preventiva delle attività di controllo, la tempestiva trasmissione e pubblicazione dei dati nella BDNCP e la valorizzazione della competenza amministrativa rappresentano, nel loro insieme, un paradigma evoluto di gestione del contratto pubblico, volto a rafforzare l'integrità dell'azione amministrativa, a garantire il conseguimento del risultato e a prevenire in maniera strutturata i rischi corruttivi.

Per quanto riguarda la Digitalizzazione dei contratti pubblici, si è posta particolare attenzione al corretto utilizzo delle PAD da parte dell'Ente, prevedendo sia una misura di formazione (2.3.4.5) dedicata ai RUP e dai responsabili di fase, sia una misura di controllo (2.3.4.3), inserendo, appunto, tra gli ambiti da sottoporre al controllo successivo di regolarità amministrativa quello relativo alla corretta digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, nonché al corretto utilizzo del FVOE, prevedendo l'adozione di un modello organizzativo volto a consentire ai RUP e/o loro delegati di adempiere con opportuna celerità alle verifiche sul possesso dei requisiti di ordine generale e speciale, sia nei confronti dell'aggiudicatario sia degli altri soggetti coinvolti nella filiera del contratto (ad es. subappaltatori) e ciò anche nel caso di impossibilità di acquisizione del dato.

Con riferimento al conflitto di interessi, già nel Piano relativo al triennio 2025-2027 si era posta particolare attenzione alla tematica, per i cui dettagli si rimanda al punto 2.3.4.7.

Altra cruciale fase del ciclo di vita dei contratti pubblici è quella esecutiva, *"fase notoriamente esposta a criticità applicative e al rischio di scarsa vigilanza sostanziale sull'adempimento delle obbligazioni assunte"* (PNA 2025 p. 84). Come suggerito da ANAC, pertanto, risulta necessario concentrarsi sulla garanzia di tracciabilità, qualità e affidabilità dei dati relativi all'attuazione delle prestazioni contrattuali, *"in coerenza con le previsioni normative che, anche a seguito dell'intervento correttivo recato dal d.lgs. n. 209/2024, hanno introdotto strumenti e misure innovative volte a rafforzare i presidi di controllo e a garantire la piena trasparenza amministrativa"* (PNA 2025 p. 85).

Le misure da implementare riguardano:

- la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del contratto, che si configura non soltanto come uno strumento di semplificazione tecnico-amministrativa per le SSAA, ma che risulta funzionale anche alla prevenzione della corruzione;
- la qualificazione professionale, l'indipendenza e la terzietà dei soggetti preposti ai controlli nella fase esecutiva;
- l'attenzione alle modifiche contrattuali, risultando le varianti in corso d'opera uno degli ambiti più sensibili sotto il profilo del rischio corruttivo.

Infine, risulta attenzionato il subappalto, che si conferma “*ambito ad elevato rischio di criticità gestionali e infiltrazioni criminali, e quindi da presidiare con misure di prevenzione della corruzione. L'articolo 119 del Codice rappresenta oggi il fulcro della disciplina in materia di subappalto, avendo delineato un sistema articolato che, da un lato, elimina i limiti percentuali generalizzati al subappalto, recependo l'orientamento della Corte di Giustizia dell'Unione europea, e, dall'altro, rafforza i presidi di controllo e le condizioni di ammissibilità dell'istituto*” (PNA 2025 pagg. 97e ss.)

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE E NECESSARIE
Inserimento di apposite clausole contrattuali che prevedano l'acquisizione delle fatture quietanzate del subappaltatore prima del pagamento del SAL e la sospensione, in caso di mancato adempimento, del successivo pagamento all'appaltatore	Responsabili di Settore	2026 - 2028	Tutti	//
Utilizzo della PAD per tracciare l'esecuzione del contratto e segnalare inadempienze in modo automatico	Responsabili di Settore	2026 - 2028	Tutti	//
Previsioni di check list di controllo formulata in base al capitolato e all'offerta tecnica dell'appaltatore	Responsabili di Settore	2026 - 2028	Tutti	//
Redazione di processo verbale dei controlli effettuati in fase esecutiva indicanti le modalità operative adottate, i tempi di svolgimento e gli esiti riscontrati	Responsabili di Settore	2026 - 2028	Tutti	//

2.3.4.11 I patti di integrità e protocolli di legalità

I Patti d'integrità e i Protocolli di legalità prevedono un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto, regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati.

La Legge n. 190/2012, all'articolo 1, comma 17, stabilisce che “*le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti d'integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*”.

Il D. Lgs. n. 59/2011 (c.d. Codice antimafia) all'articolo 83-bis (introdotto dall'articolo 3, comma 7, della Legge n. 120/2020), dispone che “*le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto*”.

Nel corso del 2026, pertanto, si procederà alla predisposizione del “Patto di Integrità” e alla relativa approvazione entro il mese di ottobre.

Quindi, verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Predisposizione e approvazione patto di integrità	RPCT/ Responsabili di Settore	11.2026	Tutti	//

2.3.4.12 Incarichi e attività extra – istituzionali

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o **che non siano espressamente autorizzati**.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Segretario Comunale sentito il parere del Responsabile di Settore. Per i Responsabili di Settore sono disposti dal Segretario Comunale. Per il Segretario Comunale l'autorizzazione è disposta dal Sindaco.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra impartite	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	2026 - 2028	Tutti	//

2.3.4.13 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

A norma dell'articolo «16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche

amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’amministrazione comunale hanno avuto il **potere di incidere in maniera determinante sulla decisione** oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento o RUP). Pertanto la misura si applica non solo al soggetto che abbia firmato l’atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (autorizzazioni, concessioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere).

Ai fini dell’applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- ✓ nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;
- ✓ allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico il dipendente sottoscrive una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*
- ✓ nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- ✓ esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Gestione delle attività secondo le direttive sopra impartite	Responsabili di Settore	2026 - 2028	Tutti	//

2.3.4.14 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dalla Legge 190/2012 all’articolo 1, commi 49 e 50, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell’Ente devono essere **precedute da apposita dichiarazione sostitutiva** del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell’incarico deve essere asserita l’insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Tali dichiarazioni devono essere **verificate nei successivi 30 giorni** e comunque prima del conferimento dell’incarico.

Il titolare dell'incarico deve redigere **apposita dichiarazione con cadenza annuale** di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Presentazione al RPCT di dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all'insussistenza di cause di incompatibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabili di Settore – Segretario Comunale	2026 - 2028 - all'atto del conferimento dell'incarico - annualmente: entro il 31 dicembre	Tutti	//
Pubblicazione delle dichiarazioni suddette sul sito web comunale – Amministrazione Trasparente	Settore Affari generali	2026 - 2028 -per la dichiarazione all'atto di conferimento: entro 30 gg dal ricevimento - per la dichiarazione annuale: entro il 31 gennaio di ciascun anno	Tutti	//
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di incompatibilità o incompatibilità dell'incarico	Responsabili di Servizio – Segretario Comunale	2026 - 2028 Immediatamente al verificarsi della causa di incompatibilità o incompatibilità	Tutti	//
Controllo annuale per il 100% delle posizioni coinvolte	Settore Affari Generali	2026 - 2028	Tutti	//

2.3.4.15 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento dei contratti pubblici o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funzionario responsabile di elevata qualificazione;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i.;
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n.

39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti in nota indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici - Verifica della veridicità di tutte le dichiarazioni	Responsabile del Settore interessato alla formazione della commissione	2026 - 2028 All'atto della formazione della commissione	- acquisizione e progressione del personale; - contratti pubblici; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	//
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati - Verifica della veridicità di tutte le dichiarazioni	Responsabili di Settore	2026 - 2028 All'atto dell'assegnazione della responsabilità della elevata qualificazione	- acquisizione e progressione del personale; - contratti pubblici; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - gestione di risorse finanziarie	//

Comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza di condanna prevista dalla suddetta norma	Personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	2026 - 2028 tempestivamente	- acquisizione e progressione del personale; - contratti pubblici; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - gestione di risorse finanziarie.	//
--	---	-----------------------------	--	----

2.3.4.16 Indicazioni delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dal Comune, è **escluso il ricorso all'arbitrato**.

2.3.4.17 Whistleblowing

In attuazione al D.Lgs. 10.03.2023, n. 24 l'Ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime possono essere inviate dall'indirizzo web: <https://www.comune.nole.to.it/it-it/whistleblowing>

Le relative istruzioni sono state pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

2.3.4.18 Misure organizzative antiriciclaggio

Ad integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità delineato dal presente piano, si dispongono le seguenti indicazioni operative da applicarsi nel caso in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa emergano operazioni e/o comportamenti sospetti tali da far prefigurare fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo. Le seguenti indicazioni, emanate nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" adottate dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) del 23.04.2018, regolano le modalità di effettuazione delle segnalazioni all'interno del Comune di Nole.

Nozioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

- In conformità con quanto previsto dall'art. 2, comma 4, del D. Lgs. 231/2007, si intende per "riciclaggio":
 - la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
 - l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
 - l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
 - la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.
- Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato.

3. Ai fini delle presenti disposizioni ed in conformità con quanto previsto dall'art. 1, comma 1 lett. d) del D.Lgs. 109/2007 e dall'art. 2, comma 6, del D.Lgs. 231/2007, si intende per "finanziamento del terrorismo" qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali, ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche.

Ambito di applicazione

1. L'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007 prevede che, al fine di far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, secondo le modalità stabilite dalla UIF stessa.
2. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano ad eventuali operazioni sospette relative ai seguenti ambiti:
 - a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
 - b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
 - c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.
3. In ogni caso, anche oltre alle tre tipologie sopra elencate, sarà necessario segnalare ogni tipologia di operazione sospetta di riciclaggio.
4. Per operazione sospetta si intende un'operazione che per caratteristiche, entità, natura, collegamento o frazionamento o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione, induce a sapere, sospettare o ad avere motivo ragionevole per sospettare, che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa.
5. Il sospetto deve essere basato su motivi ragionevoli che inducano a ritenere che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve essere fondato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi a disposizione, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce dell'applicazione degli indicatori di anomalia forniti dalla UIF ed elencati nell'Allegato C).
6. In presenza di attività qualificata come operazione sospetta, il Comune è obbligato ad inviare la relativa segnalazione alla UIF, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.
7. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti.
8. Deve essere quindi comunicato alla UIF il sospetto o la riconducibilità dei fatti a:
 - a) i soggetti che convertono e trasferiscono beni essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa allo scopo di occultare la provenienza illecita;
 - b) i soggetti che occultano o dissimulano la provenienza illecita;
 - c) chi acquista beni di provenienza illecita;
 - d) chi detiene beni di provenienza illecita;
 - e) chi utilizza beni di provenienza illecita;
 - f) i soggetti che partecipano alle precedenti attività;
 - g) i soggetti che aiutano chiunque sia coinvolto nelle precedenti attività;
 - h) l'associazione di più persone per commettere le precedenti attività;
 - i) chi ha solo tentato le precedenti attività;
 - j) chi aiuta, istiga o consiglia qualcuno a commettere le precedenti attività o ad agevolarne l'esecuzione.

Gli indicatori di anomalia

1. L'U.I.F. con Provvedimento del 23.04.2018, ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito elenco, ancorché non esaustivo, indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di

incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni.

2. In particolare, gli indicatori di anomalia individuati (Allegato C) possono essere:
 - a) connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
 - b) connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
 - c) specifici per settore di attività (appalti e contratti pubblici - finanziamenti pubblici – immobili e commercio).
3. Si specifica che, l'ente è tenuto a segnalare le situazioni sospette riscontrate nell'ambito delle proprie ordinarie attività di verifica.

Gestore delle segnalazioni alla UIF, referenti e operatori

1. Il Gestore è il soggetto individuato da ciascuna Pubblica Amministrazione e delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera il Gestore quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.
2. **Per il Comune di Nole il Gestore delle segnalazioni è il Segretario Comunale – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.**
3. **I Responsabili di Settore sono individuati quali Referenti**, con il compito di comunicare al Gestore le segnalazioni, informazioni e dati in relazione a operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, provenienti dagli **"operatori di primo livello"**, rappresentati da tutti i dipendenti di ciascun Settore che ricoprono il ruolo di responsabili di procedimento o di istruttoria nei settori indicati all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007.

Comunicazione al Gestore

1. Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati **nell'Allegato C**), i "referenti", fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente in forma scritta al Gestore, le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria. Le segnalazioni possono altresì essere inoltrate dai dipendenti, in qualità di "operatori", al loro superiore gerarchico o direttamente al Gestore, che sarà tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti e del contenuto della segnalazione.
2. Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al Gestore un'adeguata istruttoria. Attraverso tale comunicazione il segnalante dovrà relazionare in modo puntuale quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni, i dati e i motivi del sospetto.
3. Considerata la non esaustività dell'elenco di indicatori di anomalia di cui all'Allegato C), ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, è tenuto in ogni caso ad effettuare la segnalazione al Gestore ogni qualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.
4. Le operazioni ed i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici devono essere valutati sulla base, oltre che degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore, dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.
5. La comunicazione al Gestore dell'operazione da verificare deve contenere i seguenti elementi minimi:
 - a) nominativo del soggetto (persona fisica o entità giuridica) che ha posto in essere l'operazione;
 - b) tipologia e caratteristiche dell'operazione messa in atto;
 - c) motivazioni ed eventuali riscontri in base ai quali la stessa viene considerata meritevole di attenzione e di approfondimento.

Compiti e prerogative del Gestore

1. Il Gestore deve provvedere a:
 - raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l'esito, anche in caso di archiviazione;
 - informare delle segnalazioni ricevute direttamente i Responsabili di Settore competenti e il personale interessato, affinché siano edotti sul caso e collaborino con il Gestore medesimo nell'esame delle

operazioni sospette e si adoperino per porre in essere tutte le misure necessarie a contrastare il riprodursi di situazioni sospette, effettuando un efficace monitoraggio;

- garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
 - trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell’articolo 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall’importo dell’operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d’Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line e secondo i contenuti e le modalità stabiliti al Capo II del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 e successivi eventuali aggiornamenti/modifiche;
 - essere interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;
 - coordinare le misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell’Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.
2. Per lo svolgimento dei compiti assegnati, **il Gestore è coadiuvato dal Responsabile del Settore Finanziario.**
 3. Il Gestore ha diritto di accedere a tutta la documentazione relativa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere informazioni sulle fattispecie in esame.

La comunicazione alla UIF

1. Le comunicazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo dal Gestore in via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d’Italia. Il contenuto della segnalazione alla UIF si articola in:
 - dati identificativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione;
 - elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
 - elementi descrittivi, in forma libera, sull’operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
 - eventuali documenti allegati.
2. Il Gestore mantiene apposito archivio di tutte le segnalazioni ricevute, sia che ad esse consegua o meno la comunicazione del Comune di Nole alla UIF.
3. La UIF, la Guardia di Finanza e la Direzione Investigativa Antimafia possono comunque richiedere ulteriori informazioni ai fini dell’analisi o dell’approfondimento investigativo della segnalazione al Gestore e al Comune.

Controlli antiriciclaggio per il PNRR

1. Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell’impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l’UIF ha previsto, con la comunicazione dell’11.04.2022 “Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all’attuazione del PNRR”, di valorizzare l’adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all’obiettivo per cui sono state stanziare.
2. In particolare, nel valutare eventuali elementi di sospetto, si analizzano le caratteristiche dei soggetti che si relazionano con l’ente, facendo riferimento agli indicatori di anomalia generali e specifici previsti per i settori appalti e contratti pubblici nonché finanziamenti pubblici.
3. Ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, è necessario effettuare controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia di cui al D. Lgs. n.159/2011 e s.m.i.
4. In particolare per quanto attiene agli interventi finanziati dal PNRR, è fondamentale l’individuazione corretta **del titolare effettivo** destinatario dei fondi erogati dall’ente; la mancata pronta individuazione del medesimo deve essere considerata un indicatore di anomalia dell’operazione, con possibile segnalazione all’UIF.
5. Per individuare il titolare effettivo si deve fare riferimento a quanto indicato nel D. Lgs. n. 231/2007, applicando tre criteri alternativi:
 - criterio dell’assetto proprietario: è titolare effettivo una o più persone che detengano una partecipazione superiore al 25% del capitale societario (se questa quota societaria superiore al 25% è controllata da un’altra entità giuridica non fisica, si deve risalire nella catena fino a riscontrare il titolare effettivo);
 - criterio del controllo: è titolare effettivo la persona o le persone che, mediante la maggioranza dei voti o dei vincoli contrattuali, eserciti la maggiore influenza all’interno dei soci della società/azienda;

- criterio residuale: non avendo potuto verificare il titolare effettivo con i precedenti criteri, è necessario individuare tale soggetto nella persona che esercita poteri di amministrazione o direzione della società/azienda.
6. Nel caso di subappalto, **le verifiche del titolare effettivo dovranno essere svolte anche nei confronti del subappaltatore.**
 7. Così come previsto dall'art. 9, comma 4, del D.L. n. 77/2021, nell'attuazione degli interventi del PNRR le amministrazioni devono assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse, secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle finanze; in particolare, la tracciabilità viene effettuata mediante la costante indicazione del CUP e del CIG, ove presente, nonché nell'utilizzo di specifici capitoli di bilancio.
Tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa sono conservati su supporti informatici e sono disponibili per le attività di controllo e di audit. A tal proposito è opportuno garantire al gestore la piena accessibilità alle informazioni e alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.
 8. È inoltre stabilito nella comunicazione dell'UIF del 31.05.2022, che le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio (Sos) connesse all'attuazione del PNRR, sono accompagnate dal codice PN1 al fine di consentire all'UIF di distinguerle da tutte le altre agevolandone la gestione.

Formazione

1. Nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, il Comune adotta misure di adeguata formazione ai fini di assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF, tenendo conto dell'evoluzione della normativa in materia, e le procedure per comunicare al gestore le operazioni sospette, in modo che il gestore possa poi trasmetterle all'UIF.

Riservatezza

1. Le attività di raccolta, verifica, trasmissione di informazioni inerenti alle operazioni sospette descritte dalle presenti indicazioni sono effettuate nel rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali ed assicurando la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione alla UIF.
2. Fuori dai casi previsti dal D. Lgs. 231/2007 e dalle presenti disposizioni, è fatto divieto di portare a conoscenza di terzi l'avvenuta comunicazione alla UIF o informarli di approfondimenti in corso o effettuati circa operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Responsabilità del Responsabile di Settore in caso di omessa segnalazione

1. L'art. 10, comma 6, del D. Lgs. n. 231/2007 dispone che l'inosservanza degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette assume rilievo ai fini della responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, comma 1-bis, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

2.3.4.19 Obbligo di informazione dei responsabili di settore nei confronti del RPCT

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le ulteriori seguenti misure:

- a) ciascun titolare di elevata qualificazione, con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al RPCT, **l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;**
- b) ciascun titolare di elevata qualificazione con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al RPCT, **l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;**
- c) ciascun titolare di elevata qualificazione ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Settore cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe nonché provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al RPCT, **l'elenco dei contratti in scadenza nel semestre successivo e l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;**
- d) ciascun titolare di elevata qualificazione provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al RPCT, **l'elenco:**
 - degli affidamenti diretti con indicazione dell'operatore economico e dell'importo;
 - delle procedure negoziate per l'affidamento di servizi e forniture con indicazione dell'operatore economico e dell'importo;

- delle procedure negoziate per l'affidamento dei lavori con indicazione dell'operatore economico e dell'importo;
- delle procedure derogatorie con indicazione dell'operatore economico e dell'importo;
- delle varianti/modifiche contrattuali.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

AZIONI	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	PROCESSI INTERESSATI	EVENTUALI RISORSE ECONOMICHE NECESSARIE
Reportistica semestrale relativa alle informazioni sopra descritte	Responsabili di Settore	2026 - 2028	Tutti	//

2.3.4.20 Vigilanza su enti controllati e partecipati

L'Ente vigila sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato partecipati e controllati; in particolare **verifica** se le società hanno nominato il RPCT, hanno adottato il modello 231 e lo hanno integrato con le misure anticorruzione o, in caso di mancata adozione del modello, se hanno approvato il piano anticorruzione.

Le linee guida approvate dall'ANAC con delibera n. 1134/2017, a cui si fa esplicito rimando, disciplinano l'applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione che la legge pone direttamente in capo alle società e agli enti controllati, partecipati o privati a cui è affidato lo svolgimento di attività di pubblico interesse.

In tema di Trasparenza, l'Ente provvede alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dei dati di cui all'art. 22 del D. Lgs. n. 33/2013 e s. m.i., rinviando al sito della società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare.

Si riporta di seguito l'elenco degli organismi, enti e società facenti parte del "gruppo amministrazione pubblica" (GAP) approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 141 del 19.12.2025 dando evidenza di eventuali poteri di indirizzo/controllo.

Denominazione organismo	Classificazione	Misura Partecipazione	GAP	Motivazione
Consorzio intercomunale dei servizi per l'ambiente - CISA	Ente Strumentale Partecipato (art. 11 ter c. 2 D.Lgs 118/2011)	6,6378%	SI	Ente Strumentale partecipato
Consorzio di 2° grado delle Valli di Lanzo	Ente Strumentale Partecipato (art. 11 ter c. 2 D.Lgs 118/2011)	0,67%	SI	Ente Strumentale partecipato
Consorzio Banna Bendola	Ente Strumentale Partecipato (art. 11 ter c. 2 D.Lgs 118/2011)	3,80%	SI	Ente Strumentale partecipato
Consorzio dei Comuni e degli utenti industriali Riva Sinistra Stura	Ente Strumentale Partecipato (art. 11 ter c. 2 D.Lgs 118/2011)	5,41%	SI	Ente Strumentale partecipato

Consorzio Reti e Impianti Sud Canavese (Coris)	Ente Strumentale Partecipato (art. 11 ter c. 2 D.Lgs 118/2011)	15,90%	SI	Ente Strumentale partecipato
Autorità d'Ambito ATO 3	Ente Strumentale Partecipato (art. 11 ter c. 2 D.Lgs 118/2011)	0,18%	SI	Ente Strumentale partecipato
Servizi Intercomunali per l'Ambiente SIA s.r.l.	Società partecipata (art. 11 quinquies c. 1 D.Lgs. 118/2011)	5,25%	SI	Presenza del requisito di essere affidataria diretta di servizi pubblici locali
Società Metropolitana Acque Torino SMAT s.p.a.	Società partecipata (art. 11 quinquies c. 1 D.Lgs. 118/2011)	0,00011%	SI	Presenza del requisito di essere affidataria diretta di servizi pubblici locali

2.3.4.21 Monitoraggio e riesame delle misure

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sezione del PIAO è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza semestrale con il supporto dell'Ufficio Segreteria. Il RPCT, se necessario, può disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate, nonché l'attuazione delle misure trasparenza; in esito al monitoraggio il RPCT predispone una relazione sull'attuazione delle misure di sicurezza e sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Le misure sopra descritte e disciplinate sono previste per ciascun processo come riportato nella **tabella B – colonna M** utilizzando i seguenti codici:

N.	MISURA	DESCRIZIONE DELLA MISURA	TIPOLOGIA DELLA MISURA
1	Sistema dei controlli interni	§ 4.3	Controllo
2	Adempimenti in materia di Trasparenza	§ 4.4	Trasparenza
3	Accesso Civico	Sezione Trasparenza	Trasparenza
4	Formazione	§ 4.5	Formazione
5	Monitoraggio dei tempi procedimentali	§ 4.6	Trasparenza
6	Obbligo di astensione	§ 4.7	Regolamentazione
7	Rotazione del personale	§ 4.8	Regolamentazione
8	Monitoraggio rapporti	§ 4.9	Regolamentazione
9	Contratti pubblici	§ 4.10	Regolamentazione
10	Incarichi e attività extraistituzionali	§ 4.12	Standard di comportamento
11	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	§ 4.13	Standard di comportamento
12	Inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali	§ 4.14	Standard di comportamento
13	Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e assegnazione degli uffici	§ 4.15	Standard di comportamento
14	Whistleblowing	§ 4.17	Regolamentazione
15	Misure organizzative antiriciclaggio	§ 4.18	Integrazione e Semplificazione
16	Obblighi di informazione	§ 4.19	Controllo

Inoltre per ogni obiettivo di performance vengono individuate le seguenti misure:

Responsabile di Settore	Obiettivi di performance	Misura Anticorruzione e Trasparenza
Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	Collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa - art. 97 comma 2 del T.U.EE.LL. partecipazione attiva nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni di Giunta e di Consiglio art. 97 comma 4 Lettera a) del T.U.EE.LL.	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di P.O.	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Gestione degli obiettivi e delle risorse economiche, strumentali e umane attribuite in qualità di responsabile dell'area servizi generali ed amministrazione	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Obiettivi specifici	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
Responsabile del Settore Economico Finanziario	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Attuazione del Piano Anticorruzione 2026 - 2028	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Nuova contabilità	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Passi carrai	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Monitoraggio delle entrate	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Rispetto dei tempi di pagamento – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
Responsabile del Settore Polizia Municipale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Attuazione del Piano Anticorruzione 2026 - 2028	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Polizia stradale	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Controllo cantieri stradali	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Potenziamento della vigilanza e presenza sul territorio comunale	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Vigilanza serale	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Rispetto dei tempi di pagamento – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
Responsabile del Settore Tecnico	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Attuazione del Piano Anticorruzione 2026 - 2028	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21

	Realizzazione passerella su Stura di Lanzo e VELA	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Riordino archivio comunale cartaceo	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Polo Culturale con Biblioteca C.le	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21
	Rispetto dei tempi di pagamento Legge 21.04.2023 n. 41 – Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Tutte le misure elencate nel paragrafo 2.3.4.21

2.3.5 – APPROVAZIONE

La presente sezione del PIAO, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente:

- pubblicazione di un avviso del RPCT sul sito istituzionale dal 30.09.2025 al 31.10.2025 al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti per l'implementazione e il miglioramento del PTPCT;
- la bozza della presente Sezione è stata depositata il 20.01.2026 e contestualmente i consiglieri comunali sono stati invitati a presentare eventuali suggerimenti entro il 26.01.2026;

La Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 8, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC. La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

La presente Sezione, infine, viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente".

Si riporta nell'Allegato A) al PIAO 2026 - 2028:

- ✓ **tabella A – mappatura dei processi e catalogo dei rischi;**
- ✓ **tabella B – analisi dei rischi/individuazione e programmazione delle misure**

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	n1	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	Programmazione dell'assunzione/fabbisogno del personale	Ricognizione personale assunto	Ricognizione del personale assunto con calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente	calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori/unità organizzative dell'Ente	Ufficio di gestione del personale	Omissa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante concorso	Elaborazione e pubblicazione del bando di concorso	Svolgimento delle prove selettive	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Designazione della commissione d'esame	Formazione della commissione d'esame	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	verifica dei titoli e del regolare svolgimento prova orale	pubblicazione dell'esito della valutazione dei titoli ai fini dello svolgimento della prova orale	pubblicazione esito verifica titoli	Ufficio di gestione del personale	Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale. Mancanza di presenza di testimoni allo svolgimento della prova orale.
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Approvazione della graduatoria	esito della prova orale	pubblicazione esito prova orale	pubblicazione esito prova orale	Ufficio di gestione del personale	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso	Svolgimento della selezione	Elaborazione e approvazione della graduatoria	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	elaborazione di un modello di misurazione e valutazione della performance	concertazione del modello con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione del modello	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
8	8	Acquisizione e gestione del personale	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	applicazione del modello di misurazione valutazione della performance	attribuzione di parametri individuali; verifiche in corso d'anno; verifica al termine dell'esercizio	misurazione e valutazione della performance individuale	Ufficio di gestione del personale e dirigenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.
9	9	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Domanda di conciliazione da parte dell'interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.

n.	n1	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		
10	10	Acquisizione e gestione del personale	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Domanda di conciliazione da parte del dirigente interessato	Svolgimento del procedimento di conciliazione	Chiusura del procedimento deflattivo; valutazione conclusiva.	Ufficio di gestione del personale e OIV	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.
11	11	Acquisizione e gestione del personale	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Elaborazione dei criteri oggettivi di misurazione, valutazione e incentivazione.	concertazione con gli organi di indirizzo e le rappresentanze sindacali	definizione e approvazione dei criteri	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
12	12	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	Elaborazione e pubblicazione dell'avviso, se previsto dal sistema	Svolgimento della selezione applicando i criteri predeterminati	Elaborazione e approvazione della graduatoria; provvedimento di progressione	Ufficio di gestione del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.
13	13	Acquisizione e gestione del personale	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Formazione della commissione	Designazione dei componenti; verifica di situazioni di conflitto di interessi o incompatibilità	Provvedimento di nomina della commissione	Segretario Comunale/Responsabile di Settore	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.
14	14	Acquisizione e gestione del personale	Verifica della presenza in servizio del personale	Iniziativa d'ufficio	Verifica delle timbrature, delle presenze, delle richieste di ferie, permesso, ecc.	Analisi dei dati	Ufficio di gestione del personale	Violazione delle norme per interesse di parte. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.
15	15	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Responsabili di Settore	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.
16	16	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Responsabili di Settore	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.
17	17	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Domanda dell'interessato; esigenza di servizio	esame della domanda; valutazione delle esigenze di servizio	Provvedimento di autorizzazione; provvedimento di diniego.	Responsabili di Settore	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.
18	18	Acquisizione e gestione del personale	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	verbale conclusivo	Ufficio di gestione del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
19	19	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Domanda delle RSU; iniziativa d'ufficio	Svolgimento delle relazioni	stipula del contratto decentrato integrativo	Ufficio di gestione del personale	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità

n.	n1	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		
20	20	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale	Iniziativa d'ufficio	Affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Responsabili di Settore	Violazione di norme procedurali per interesse di parte. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.
21	21	Acquisizione e gestione del personale	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Iniziativa d'ufficio	affidamento a terzi dei servizi di formazione	somministrazione della formazione	Segretario Comunale/Responsabile di Settore	Violazione di norme procedurali per interesse di parte. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.
22	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Segretario Comunale/Responsabile di Settore	Violazione delle norme per interesse di parte
23	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	Iniziativa d'ufficio	Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Segretario Comunale/Responsabile di Settore	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
24	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio.	Segretario Comunale/Responsabile di Settore	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.
25	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso extra giudiziario	iniziativa d'ufficio, domanda/proposta della controparte	istruttoria, acquisizione di pareri legali	decisione conciliare o transare, di ricorrere in giudizio.	Segretario Comunale/Responsabile di Settore	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione, conflitto di interesse.
26	5	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	Segretario Comunale/Responsabile di Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
27	6	Affari legali e contenzioso	Gestione delle polizze assicurative	iniziativa d'ufficio	acquisto / rinnovo delle polizze	sottoscrizione delle polizze	Settore Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.
28	7	Affari legali e contenzioso	Gestione dei sinistri	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria, formulazione di relazioni, inoltro della documentazione richiesta dalla compagnia assicuratrice.	Liquidazione, o meno, da parte della compagnia.	Settore Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.
29	8	Affari legali e contenzioso	Gestione e rilievo di incidenti stradali	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	svolgimento dei rilievi di polizia dell'incidente	Verbale	Settore Vigilanza	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.

n.	n1	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		
30	1	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto	Responsabili di Settore	Rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
31	2	Altri servizi	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	iniziativa d'ufficio	stesura del contratto, individuazione della controparte	formalizzazione del contratto e registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Settore Affari generali	Rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.
32	3	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in entrata	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate	registrazione e assegnazione agli uffici destinatari	Settore Vigilanza	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori.
33	4	Altri servizi	Gestione del protocollo, posta in uscita	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in uscita e trasmissione	registrazione e trasmissione ai destinatari	Responsabili di Settore	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori.
34	5	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	svolgimento dell'evento	Responsabili di Settore	Violazione di norme per interesse di parte. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori, conflitto di interesse.
35	6	Altri servizi	Funzionamento dell'organo consiliare	iniziativa d'ufficio	convocazione, svolgimento della riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Segretario Comunale	Violazione di norme interne, procedurali
36	7	Altri servizi	Funzionamento dell'organo esecutivo	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Segretario Comunale	Violazione di norme interne, procedurali
37	8	Altri servizi	Funzionamento delle commissioni consultive	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	formulazione e sottoscrizione del verbale	Settore Affari Generali	Violazione di norme interne, procedurali
38	9	Altri servizi	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	domanda di parte	istruttoria, esame delle ragioni dell'istante	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabili di Settore	Violazione di norme per interesse/utilità
39	10	Altri servizi	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Settore Affari Generali	violazione di norme per interesse/utilità

n.	n1	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		
40	11	Altri servizi	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	domanda di parte	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabili di Settore	violazione di norme per interesse/utilità
41	12	Altri servizi	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	domanda di parte, iniziativa d'ufficio	istruttoria, esame della domanda	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Settore Affari Generali	violazione di norme per interesse/utilità
42	13	Altri servizi	Amministrazione trasparente: organi politici	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai componenti degli organi politici (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Settore Affari Generali	violazione delle norme procedurali interne
43	14	Altri servizi	Amministrazione trasparente: funzionari.	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni relative a dirigenti e titolari di posizione organizzativa (art. 14 d.lgs.33/2013)	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Settore Affari Generali	violazione delle norme procedurali interne
44	15	Altri servizi	Amministrazione trasparente	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione dei dati e delle informazioni previste dal d.lgs. 33/2013.	pubblicazione dei dati e delle informazioni	Segretario Comunale	violazione delle norme procedurali interne
45	16	Altri servizi	Sito web istituzionale	Iniziativa d'ufficio.	Acquisizione e pubblicazione di dati, notizie e informazioni la cui pubblicazione sul sito web è opportuna	pubblicazione sul sito web	Responsabili di Settore	violazione delle norme procedurali interne
46	17	Altri servizi	Albo delle associazioni	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo delle associazioni del territorio; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Settore Affari Generali	violazione delle norme procedurali interne
47	18	Altri servizi	Albo dei volontari	Iniziativa d'ufficio.	Costituzione e elaborazione dell'Albo/Registro dei volontari; avviso pubblico.	formazione dell'Albo; pubblicazione	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali interne
48	19	Altri servizi	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	Iniziativa d'ufficio	Ricezione e deposito dell'oggetto smarrito; ricerca del proprietario	riconsegna al proprietario; acquisizione	Settore Vigilanza	violazione di norme per interesse di parte
49	20	Altri servizi	Biblioteca	Iscrizione dell'utente per accedere al servizio	Istruttoria.	Registrazione dell'utente.	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.

n.	n1	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		
50	21	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Domanda dell'utente	Istruttoria e ricerca del testo.	Consegna del testo all'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
51	22	Altri servizi	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Iniziativa dell'utente; iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria.	Restituzione del testo da parte dell'utente	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
52	23	Altri servizi	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione dell'evento.	Svolgimento degli incontri di promozione della lettura	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
53	24	Altri servizi	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Iniziativa dell'ufficio.	Istruttoria, organizzazione degli eventi.	Svolgimento degli eventi.	Biblioteca	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
54	25	Altri servizi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Affari Generali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
55	26	Altri servizi	Scuolabus, gestione degli utenti	Avviso e domanda delle famiglie interessate	Istruttoria, formulazione della graduatoria	Erogazione del servizio di trasporto degli studenti	Settore Affari generali	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità
56	27	Altri servizi	Asili nido	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
57	28	Altri servizi	Servizio di "dopo scuola"	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
58	29	Altri servizi	Assistenza scolastica per alunni con disagio	Domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
59	30	Altri servizi	Servizio di mensa	Avviso e domanda delle famiglie interessate	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore Affari generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

n.	n1	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		
60	31	Altri servizi	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Richiesta del medico competente	Esame della domanda.	Assistenza materiale da parte della Polizia Locale; svolgimento del TSO.	Sindaco /Settore Vigilanza	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.
61	32	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio corrente	Settore Affari Generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
62	33	Altri servizi	Gestione dell'archivio di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio di deposito	Settore Affari Generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
63	34	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	registrazione e inserimento del documento nell'archivio storico	Settore Affari Generali	violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti
64	35	Altri servizi	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento esaminato dall'organo	Segretario Comunale/Responsabili di Settore	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte; conflitto di interesse
65	36	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Responsabili di Settore	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte; conflitto di interesse
66	37	Altri servizi	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto ed efficace	Sindaco/Responsabili di Settore	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte; conflitto di interesse
67	38	Altri servizi	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, stesura del provvedimento, acquisizione dei pareri se necessari	provvedimento sottoscritto	Settore Affari Generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
68	39	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Settore Affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte
69	40	Altri servizi	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice	pubblicazione del provvedimento	Settore Affari generali	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte

n.	n1	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		
70	41	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	iniziativa d'ufficio	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Settore Vigilanza	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
71	42	Altri servizi	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	domanda di parte	istruttoria semplice, verifica della richiesta e dei dati dell'interessato	notifica del provvedimento all'interessato	Settore Vigilanza	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità
72	43	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Settore Affari Generali	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
73	44	Altri servizi	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	iniziativa d'ufficio	svolgimento dell'indagine, verifica	esame dei risultati, pubblicazione	Settore Affari Generali	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
74	45	Altri servizi	Altri premi e contributi per gli studenti	Avviso / bando e domanda degli interessati	Istruttoria e formulazione delle graduatorie di merito	Elargizione del premio o del contributo.	Settore Affari Generali	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità ; conflitto di interesse
75	46	Altri servizi	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	Domanda delle famiglie interessate / Iniziativa d'ufficio.	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda; erogazione del servizio	Settore Affari Generali	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte; conflitto di interesse
76	1	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	approvazione dei programmi	Settore Tecnico	violazione delle norme procedurali
77	2	Contratti pubblici	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	acquisizione dei dati necessari da uffici e amministratori; elaborazione dei documenti di programmazione	Responsabili di Settore	violazione delle norme procedurali
78	3	Contratti pubblici	Affidamento appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 € e lavori di importo inferiore a 150.000 € affidamento diretto anche in senza consultazione di più OO.EE.	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Frazionamento artificioso in modo tale da non superare i valori previsti per l'affidamento diretto, mancata rotazione operatori economici, uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

n.	n1	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		
79	4	Contratti pubblici	Affidamento appalti di servizi e forniture di importo compreso da 140.000 € e la soglia comunitaria e lavori di importo pari a superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro	lettera di invito/bando	selezione	contratto d'appalto	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Frazionamento artificioso in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma, mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo, mancata rotazione operatori economici, uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
80	5	Contratti pubblici	Affidamento appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 € e lavori di importo inferiore a 500.000 € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2	indagine di mercato, consultazione elenchi, lettera di invito o bando	selezione	affidamento della prestazione	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svogere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese, mancata rotazione operatori economici, uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
81	6	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Settore Tecnico	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; conflitto di interesse
82	7	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di vendita	Settore Tecnico	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti
83	8	Contratti pubblici	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	pubblicazione dell'avviso	svolgimento della selezione, assegnazione	formalizzazione del contratto di acquisto	Settore Tecnico	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
84	9	Contratti pubblici	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	sollecitazione dell'acquisto secondo la disciplina dell'ente	negoiazione diretta con gli operatori consultati	formalizzazione del contratto di acquisto	Settore Tecnico	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori
85	10	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di lavori pubblici	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Settore Tecnico	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte
86	11	Contratti pubblici	Affidamenti <i>in house</i> di servizi pubblici locali a rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ciascun Settore per i contratti di competenza	violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte

n.	n1	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		
87	12	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ciascun Settore per i contratti di competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
88	13	Contratti pubblici	Affidamenti in house di servizi strumentali	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ciascun Settore per i contratti di competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
89	14	Contratti pubblici	Affidamenti in house di forniture di beni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento, stipula del contratto di servizio	Ciascun Settore per i contratti di competenza	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
90	15	Contratti pubblici	Nomina della commissione di gara	iniziativa d'ufficio	verifica della sussistenza di eventuali conflitti di interesse, condizioni di incompatibilità e inammissibilità ex art. 35-bis d.lgs. 165/2001	provvedimento di nomina	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
91	16	Contratti pubblici	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	iniziativa d'ufficio	esame delle domande e verifica della completezza e della qualità della documentazione amministrativa	provvedimento di ammissione alle fasi successive o di attivazione del "soccorso istruttorio"	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
92	17	Contratti pubblici	Soccorso istruttorio	Iniziativa d'ufficio: richiesta di integrazione della documentazione o delle dichiarazioni.	Ricezione, nei termini, della documentazione integrativa; esame della stessa.	Provvedimento di ammissione alle fasi successive; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
93	18	Contratti pubblici	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte tecnico progettuali, in sedute segrete; assegnazione dei punteggi in base ai criteri fissati nel bando	Assegnazione dei punteggi parziali, graduatoria provvisoria	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
94	19	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; assegnazione dei punteggi; formulazione della graduatoria.	Assegnazione dei punteggi complessivi; graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
95	20	Contratti pubblici	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Iniziativa d'ufficio; aperture delle offerte in seduta pubblica.	Esame delle offerte economiche, in sedute pubbliche; formulazione della graduatoria.	Graduatoria; proposta di aggiudicazione.	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
96	21	Contratti pubblici	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Si richiedono per iscritto all'operatore economico le spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti, assegnando a tal fine un termine non superiore a quindici giorni.	Provvedimento di ammissione; provvedimento di esclusione del concorrente.	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	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		
97	22	Contratti pubblici	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Iniziativa d'ufficio; esame delle offerte ritenute anomale	Calcolo delle soglie di anomalia secondo le disposizioni del bando e del Codice.	Esclusione automatica delle offerte anormalmente basse.	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
98	23	Contratti pubblici	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Iniziativa d'ufficio	Sulla scorta della graduatoria finale complessiva, si redige la proposta di aggiudicazione	Verbale delle attività di gara; proposta di aggiudicazione; trasmissione all'organo competente ad aggiudicare	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
99	24	Contratti pubblici	Esame della proposta di aggiudicazione	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta, e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, procede.	esame positivo/negativo della proposta di aggiudicazione; se positivo, avvio della verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario.	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
100	25	Contratti pubblici	Revoca della procedura di gara	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio che svolge la procedura, a norma della legge 241/1990 art. 21-quinquies, valuta un sopravvenuto motivi di interesse pubblico o il mutamento della situazione di fatto	Provvedimento di revoca della procedura di selezione	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
101	26	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine generale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine generale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
102	27	Contratti pubblici	Verifica dei requisiti di ordine speciale	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione verifica il possesso dei requisiti di ordine speciale in capo all'offerente.	esame positivo/negativo dei requisiti.	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
103	28	Contratti pubblici	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	iniziativa d'ufficio	L'organo competente a disporre l'aggiudicazione esamina la proposta e, se la ritiene legittima e conforme all'interesse pubblico, dopo aver verificato il possesso dei requisiti in capo all'offerente, dispone l'aggiudicazione, che è immediatamente efficace.	Elaborazione e formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
104	29	Contratti pubblici	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Iniziativa d'ufficio / Denuncia di parte	L'organo competente, a norma dell'art. 21-octies legge 241/1990, valuta se il provvedimento è stato adottato in violazione di legge o viziato da eccesso di potere o da incompetenza.	Provvedimento di annullamento dell'atto di aggiudicazione definitiva	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
105	30	Contratti pubblici	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Iniziativa d'ufficio.	L'ufficio competente richiede all'aggiudicatario dati e documentazione necessaria (garanzie, assicurazioni, ecc.) per la sottoscrizione del contratto.	Stipula del contratto d'appalto e, se necessaria, registrazione presso l'Agenzia delle Entrate	Settore Affari Generali	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori
106	31	Contratti pubblici	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Iniziativa d'ufficio.	Corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica, con l'aggiudicatario.	Formalizzazione del vincolo contrattuale.	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori

n.	n1	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		
107	32	Contratti pubblici	Recesso dal contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere al recesso unilaterale dal contratto	Provvedimento di recesso dal contratto	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
108	33	Contratti pubblici	Risoluzione del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per provvedere alla risoluzione del vincolo contrattuale	Provvedimento di risoluzione del contratto d'appalto	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.
109	34	Contratti pubblici	Modifica o variante del contratto d'appalto	Iniziativa d'ufficio / Sollecitazione della direzione dei lavori o dell'esecuzione	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire la modifica o la variante del contratto	Provvedimento di modifica o variante	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore
110	35	Contratti pubblici	Autorizzazione del subappalto	Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal Codice dei contratti pubblici per consentire il subappalto.	Autorizzazione del subappalto.	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.
111	36	Contratti pubblici	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per poter provvedere al rinnovo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Rinnovo del contratto.	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
112	37	Contratti pubblici	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Iniziativa d'ufficio / Domanda dell'appaltatore	L'ufficio esamina le condizioni previste dal contratto e dall'ordinamento per prorogare il vincolo, nonché qualità e quantità delle prestazioni garantite dall'appaltatore	Proroga della durata del contratto.	Ciascun Settore per i contratti di competenza	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.
113	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
114	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	Settore Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
115	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore Tecnico/Settore Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
116	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte

n.	n1	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		
117	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
118	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
119	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Tecnico/Settore Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
120	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Vigilanza	omessa verifica per interesse di parte
121	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	Settore Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
122	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti i Settori per le entrate di competenza	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
123	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	Tutti i Settori per le spese di competenza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
124	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Finanziario	violazione di norme
125	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Finanziario	violazione di norme
126	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore Finanziario	violazione di norme

n.	n1	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		
127	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
128	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	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
129	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	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
130	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	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
131	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
132	12	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	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
133	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	bando e capitolato di gara	bando e capitolato di gara	Settore Tecnico	bando e capitolato di gara
134	14	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	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
135	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Affari Generali	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
136	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	n1	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		
137	17	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	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
138	18	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	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
139	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
140	1	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Tecnico	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
141	2	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
142	3	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
143	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	Settore Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, conflitto di interesse
144	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	Settore Tecnico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
145	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	Settore Tecnico	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
146	4	Governo del territorio	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio dell'istanza presentata	rilascio licenza/autorizzazione	Settore Vigilanza	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge

n.	n1	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		
147	5	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore Vigilanza	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
148	6	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari	convenzione con associazione	Settore Vigilanza	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
149	1	Incarichi e nomine	Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	bando/avviso	Individuazione dei criteri e delle procedure per l'affidamento degli incarichi, pubblicità della procedura di selezione, verifica di eventuali motivi di incompatibilità	affidamento dell'incarico	Tutti i Settori per quanto di competenza	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure di affidamento, previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi, mancata pubblicità delle procedure di selezione, mancata verifica motivi di incompatibilità previsti dalla legge, mancata rotazione dei conferimenti, omessa verifica circa la sussistenza
150	2	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Sindaco/Settore Affari Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
151	3	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Sindaco/Settore Affari Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
152	4	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Sindaco/Settore Affari Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
153	5	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente e degli indirizzi espressi dal consiglio.	decreto di nomina	Sindaco/Settore Affari Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
154	6	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Settore Affari Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
155	7	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Settore Affari Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
156	8	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Settore Affari Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.

n.	n1	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		
157	9	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente.	deliberazione di nomina	Settore Affari Generali	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.
158	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	Settore Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
159	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	Settore Tecnico	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
160	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Settore Tecnico	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
161	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	Tutti i Settori per quanto di competenza	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
162	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	Settore Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
163	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	Settore Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
164	4	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	Settore Affari Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
165	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione delle sepolture	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore Tecnico	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario
166	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione del loculo	Settore Tecnico	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario

n.	n1	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		
167	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore Tecnico	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
168	8	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	Settore Tecnico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
169	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione di alloggi pubblici	bando / avviso	esame delle domande di assegnazione sulla scorta di criteri e requisiti predeterminati nel bando	elaborazione della graduatoria di merito, assegnazione.	Settore Tecnico	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
170	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	Iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	Esame delle esigenze e delle domande degli interessati.	Esecuzione di interventi gestionali e di manutenzione.	Settore Tecnico	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.
171	11	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	Settore Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
172	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
173	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Settore Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
174	14	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione della residenza anagrafica	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	iscrizione anagrafica	Settore Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
175	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame della domanda e delle condizioni previste dall'ordinamento	attestazione di idoneità / attestazione di inidoneità	Settore Tecnico/Settore Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
176	16	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, rilascio della residenza.	Settore Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	n1	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		
177	17	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	Settore Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
178	18	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	Settore Affari Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
179	19	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	Settore Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
180	20	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	SCIA dell'interessato	esame e verifica della documentazione costitutiva la SCIA	Silenzo assenso / Intervento di revoca.	Settore Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte
181	21	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione	rilascio dell'autorizzazione / diniego	Settore Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
182	22	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	Domanda dell'interessato	esame e verifica della documentazione in sede di conferenza di servizi	rilascio dell'autorizzazione / diniego	Settore Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.
183	23	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, formulazione della graduatoria	concessione dei posteggi	Settore Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
184	24	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Domande degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	autorizzazione all'esercizio dell'attività.	Settore Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
185	25	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	TAXI	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	Settore Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.
186	26	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Noleggio con conducente (NCC)	Avviso / bando e domanda degli interessati	esame delle domande, verifica dei requisiti previsti dall'ordinamento.	rilascio dell'autorizzazione/licenza all'esercizio dell'attività	Settore Vigilanza	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.

n.	n1	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		
187	27	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	Settore Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
188	28	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	Settore Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte
189	29	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	Settore Affari Generali	violazione delle norme per interesse di parte

B - Analisi dei rischi /individuazione e programmazione delle misure

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	1	Programmazione dell'assunzione/fabbisogno del personale	Omessa o scorretta ricognizione delle eccedenze di personale con conseguente errato calcolo dei fabbisogni tra i diversi settori dell'Ente anche al fine di procedere o meno all'assunzione di personale	A	A	A	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
2	2	Assunzione di personale mediante concorso	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
3	3	Designazione della commissione d'esame	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi;	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
4	4	Svolgimento delle prove concorsuali e valutazione dei titoli	Ritardata pubblicazione dell'esito della valutazione titoli rispetto allo svolgimento della prova orale. Mancanza di presenza di testimoni allo svolgimento della prova orale.	A	A	A	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
5	5	Approvazione della graduatoria	Ingerenze esterne nel processo formativo della graduatoria all'esito della prova orale e/o ritardata pubblicazione dell'esito della prova orale	A	A	A	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
6	6	Assunzione di personale trasferito da altro ente pubblico	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	A	A	N	A	A	A	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
7	7	Definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	N	B	N	B-	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
8	8	Misurazione e valutazione della performance dei dipendenti	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi;	B	M	N	M	B	M	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
9	9	Procedure di conciliazione, a garanzia dei valutati, relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi;	B	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
10	10	Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione della performance	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito.	B	M	N	B	B	M	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
11	11	Definizione dei parametri oggettivi per consentire la progressione in carriera del personale	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	B	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
12	12	Progressione in carriera del personale	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi;	M	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
13	13	Designazione dell'organo, se previsto, preposto alla valutazione del personale che accede alla progressione in carriera	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi;	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
14	14	Verifica della presenza in servizio del personale	Violazione delle norme per interesse di parte. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi	N	B	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
15	15	Gestione giuridica del personale, autorizzazioni: ferie, permessi brevi, straordinario, ecc.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi;	N	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
16	16	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da tempo pieno a parziale e viceversa	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi;	N	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
17	17	Gestione giuridica del personale, trasformazione dell'orario di lavoro: da part time orizzontale a verticale e viceversa.	Procedimento indirizzato a favorire taluni per logiche clientelari e non per merito. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi;	N	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
18	18	Gestione delle relazioni sindacali: informazione, concertazione, contrattazione.	Il procedimento, essendo <i>carattere preliminare e generale</i> , è esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	N	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
19	19	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme anche interne per interesse/utilità	N	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
20	20	Formazione continua del personale	Violazione di norme procedurali per interesse di parte. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.	N	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
21	21	Formazione continua del personale sui temi dell'anticorruzione	Violazione di norme procedurali per interesse di parte. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.	N	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
22	1	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
23	2	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	B	B	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
24	3	Gestione del contenzioso innanzi al Giudice	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione.	B	B	N	B	B	M	B	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
25	4	Gestione del contenzioso extra giudiziario	violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi; omissione, conflitto di interesse.	B	B	N	B	B	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
26	5	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	B	B	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
27	6	Gestione delle polizze assicurative	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi	M	B	1N	B	B	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
28	7	Gestione dei sinistri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi	M	B	N	B	B	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
29	8	Gestione e rilievo di incidenti stradali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità degli agenti rilevatori. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.	M	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
30	1	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, non sottoposti a registrazione obbligatoria	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
31	2	Gestione di contratti, diversi dai contratti d'appalto, sottoposti a <i>registrazione obbligatoria</i>	Rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi.	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
32	3	Gestione del protocollo, posta in entrata	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori.	B-	B	N	B	B	B	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
33	4	Gestione del protocollo, posta in uscita	Ingiustificata dilatazione dei tempi. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori.	B-	B	N	B	B	B	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
34	5	Organizzazione eventi culturali ricreativi che non gravano sul bilancio dell'ente	Violazione di norme per interesse di parte. Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori, conflitto di interesse.	M	B	N	B	B	M	M-	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
35	6	Funzionamento dell'organo consiliare	violazione di norme interne, procedurali	N	B	N	B	B	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
36	7	Funzionamento dell'organo esecutivo	violazione di norme interne, procedurali	N	B	N	B	B	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
37	8	Funzionamento delle commissioni consultive	violazione di norme interne, procedurali	N	B	N	B	B	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
38	9	Accesso agli atti documentale (artt. 22 e seguenti legge 241/1990)	violazione di norme per interesse/utilità	B	B	N	B	B	M	B	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
39	10	Acesso civico a dati, informazioni e documenti per i quali è stata omessa la pubblicazione in Amministrazione Trasparente (art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	B	B	N	B	B	M	B	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
40	11	Acesso civico generalizzato a "dati ulteriori" (art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013 e smi)	violazione di norme per interesse/utilità	B	B	N	B	B	M	B	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
41	12	Accesso all'archivio storico per finalità di studio, ricerca, indagine	violazione di norme per interesse/utilità	B	B-	N	N	B	B	B	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
42	13	Amministrazione trasparente: organi politici	violazione di norme per interesse/utilità	N	B-	N	N	B-	B-	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
43	14	Amministrazione trasparente: dirigenti e funzionari.	violazione di norme per interesse/utilità	N	B-	N	N	B-	B-	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.
44	15	Amministrazione trasparente.	violazione di norme per interesse/utilità	N	B-	N	N	B-	B	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressochè nullo.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
45	16	Sito web istituzionale	violazione di norme per interesse/utilità	N	B-	N	N	B-	B	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
46	17	Albo delle associazioni	violazione delle norme procedurali interne	N	B	N	B-	B-	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
47	18	Albo dei volontari	violazione delle norme procedurali interne	N	B	N	B	B	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
48	19	Oggetti smarriti e recuperati sul territorio	violazione di norme per interesse di parte	B-	B	N	B	B	M	B-	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
49	20	Biblioteca	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	N	B	N	B	B	B	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
50	21	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	N	N	N	N	B	B	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
51	22	Biblioteca, gestione del patrimonio librario, prestito	Il procedimento, di scarso valore economico, è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	N	N	N	N	B	B	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
52	23	Biblioteca, iniziative di promozione della lettura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	N	B	N	N	N	B	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
53	24	Biblioteca, altre iniziative di promozione della cultura	Il procedimento è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	N	B	B	B	B	B	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
54	25	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
55	26	Scuolabus, gestione degli utenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità	M	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
56	27	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
57	28	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
58	29	Assistenza scolastica per alunni con disagio/handicap	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
59	30	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	B	B	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
60	31	Trattamenti sanitari obbligatori (TSO)	Il procedimento <i>vincolato</i> è pressoché esente da rischi corruttivi immediati e diretti.	N	B	N	B	B	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
61	32	Gestione dell'archivio corrente	Violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti	N	N	N	N	B-	B	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
62	33	Gestione dell'archivio di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti	1N	N	N	N	B-	B	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
63	34	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne; sottrazione/smarrimento documenti	N	N	N	N	B-	B	N	Il processo, per sua natura o finalità, ingenera un rischio corruttivo pressoché nullo.
64	35	Elaborazione di proposte di deliberazioni consiliari e giuntali	Rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte conflitto di interesse.	N	B	N	B	B	B	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
65	36	Elaborazione, sottoscrizione di determinazioni	Rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte conflitto di interesse.	B	B	N	B	B	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
66	37	Elaborazione, sottoscrizione di ordinanze	Rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte conflitto di interesse.	B	B	N	B	B	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
67	38	Elaborazione, approvazione di decreti ed altri atti amministrativi	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	B	M	N	B	B	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
68	39	Pubblicazione all'albo online di deliberazioni e determinazioni.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	N	B	N	B	B	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
69	40	Pubblicazione all'albo online di ordinanze, decreti e altri atti amministrativi.	rallentamento del procedimento, violazione di norme interne per interesse di parte	N	B	B	B	B	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
70	41	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimento per conto dell'amministrazione	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	B	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
71	42	Notifica, secondo CPC, di atti e provvedimenti per conto di amministrazioni terze	rallentamento/omissione del procedimento, violazione di norme per interesse/utilità	B	B	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
72	43	Indagini di customer satisfaction sui servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	N	B-	N	B	B	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
73	44	Indagini della qualità percepita dei servizi pubblici erogati	violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	N	B-	1	1	1	5	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
74	45	Altri premi e contributi per gli studenti	violazione di norme procedurali, per interesse/utilità; conflitto di interesse.	M	M	N	2	1	5	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
75	46	Servizi vari per favorire l'integrazione scolastica	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte; conflitto di interesse.	8	4	1	2	1	5	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
76	1	Programmazione triennale e annuale dei lavori	violazione delle norme procedurali	1	10	1	2	1	5	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
77	2	Programmazione triennale e annuale di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	A	M	N	M	M	M	M	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
78	3	Affidamento appalti di servizi e forniture di importo fino a 140.000 euro e lavori di importo inferiore a 150.000 euro e affidamento diretto anche senza consultazione di più OO.EE.	Frazionamento artificioso in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma, mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo, mancata rotazione operatori economici, uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A	A	N	A	A	A	A++	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
79	4	Affidamento appalti servizi e forniture di importo compreso da 140.000 euro e la soglia comunitaria e lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro	Frazionamento artificioso in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma, mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontatiero certo, mancata rotazione operatori economici, uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A+	A	N	A	A	A	A++	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
80	5	Affidamento appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140.000 euro e lavori di importo inferiore a 500.000 euro in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2	Frazionamento artificioso o calcolo del valore stimato dell'appalto alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svogere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese, mancata rotazione operatori economici, uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A+	A	N	A	A	A	A++	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
81	6	Gara ad evidenza pubblica di vendita di beni mobili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari; conflitto di interesse.	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
82	7	Gara ad evidenza pubblica: vendita di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali acquirenti	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
83	8	Gara ad evidenza pubblica: acquisto di beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	A+	A	N	A	A	A	A+	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
84	9	Trattativa diretta: acquisto beni immobili	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; tentativi di corruzione da parte dei potenziali venditori	A+	A	N	A	A	A	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
85	10	Affidamenti in house di lavori pubblici	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
86	11	Affidamenti in house di servizi pubblici locali a rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
87	12	Affidamenti in house di servizi pubblici locali privi di rilevanza economica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
88	13	Affidamenti in house di servizi strumentali	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
89	14	Affidamenti in house di forniture di beni	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
90	15	Nomina della commissione di gara	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
91	16	Esame delle domande e della documentazione amministrativa prodotta dai concorrenti	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	10	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
92	17	Soccorso istruttorio	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
93	18	Esame delle offerte tecnico progettuali (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
94	19	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio dell'Offerta Economicamente più Vantaggiosa).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	A	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
95	20	Esame delle offerte economiche (nel caso si applichi il criterio del Prezzo più Basso).	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	A	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
96	21	Valutazione di congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità della migliore offerta	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
97	22	Valutazione di congruità della migliore offerta nel caso di appalto sottosoglia UE, privo di interesse transfrontaliero, da aggiudicare con il criterio del prezzo più basso, con più di 5 offerte.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	A	A	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
98	23	L'organo preposto alla valutazione delle offerte predispone la proposta di aggiudicazione alla migliore offerta non anomala.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	A	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
99	24	Esame della proposta di aggiudicazione	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	A	M	N	N	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
100	25	Revoca della procedura di gara	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	A	B	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
101	26	Verifica dei requisiti di ordine generale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	A	B	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
102	27	Verifica dei requisiti di ordine speciale	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	A	B	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
103	28	L'organo competente procede all'aggiudicazione in via definitiva.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	A	B	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
104	29	Annullamento dell'aggiudicazione definitiva	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	A	B	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
105	30	Formalizzazione del contratto d'appalto.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	M	B	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
106	31	In caso di procedura negoziata e per affidamenti diretti, formalizzazione del contratto mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale.	Conflitto di interessi; selezione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dei potenziali appaltatori	M	B	N	N	N	N	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
107	32	Recesso dal contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	A	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
108	33	Risoluzione del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità.	A	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
109	34	Modifica o variante del contratto d'appalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore	A	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
110	35	Autorizzazione del subappalto	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore o del subappaltatore.	A	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
111	36	Rinnovo del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	A++	A	N	A	A	A	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.
112	37	Proroga del contratto d'appalto di fornitura o servizi di durata.	Conflitto di interessi; decisione "pilotata" per interesse/utilità; laddove il valore del contratto in gara fosse rilevante, possibili tentativi di corruzione da parte dell'appaltatore.	A+	A	N	A	A	A	A+	Il processo è caratterizzato da discrezionalità crescente e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative o considerevoli.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
113	1	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
114	2	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
115	3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
116	4	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
117	5	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
118	6	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	10	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
119	7	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
120	8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
121	1	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	A	N	A	A	A	A	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
122	2	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	B	N	B	B	B	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
123	3	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	B	B	B	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
124	4	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	B	N	B	B	B	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
125	5	Stipendi del personale	violazione di norme	M	B	N	B	B	B	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
126	6	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	B	N	N	N	N	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
127	7	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
128	8	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
129	9	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
130	10	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
131	11	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
132	12	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
133	13	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
134	14	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
135	15	servizi di gestione biblioteche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
136	16	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	N	N	N	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
137	17	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M1	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
138	18	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
139	19	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
140	1	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
141	2	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
142	3	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	2	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
143	1	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, conflitto di interesse	A	M	N	A	A	A	A+	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
144	2	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	A+	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
145	3	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	M	N	A	A	A	A+	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
146	4	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza	Rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza in ritardo e/o con modalità illegittime e/o in assenza dei requisiti di legge	A	M	N	A	A	A	A+	Il processo consente discrezionalità e/o genera vantaggi e utilità significative in favore dei terzi.
147	5	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	N	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
148	6	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	N	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
149	1	Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure di affidamento, previsione nell'avviso di criteri di partecipazione restrittivi, mancata pubblicità delle procedure di selezione, mancata verifica motivi di incompatibilità previsti dalla legge, mancata rotazione dei conferimenti, omessa verifica circa la sussistenza	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
150	2	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
151	3	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	M	N	2	1	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
152	4	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	M	N	2	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
153	5	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	M	7	N	2	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
154	6	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso enti pubblici.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	M	7	N	2	M	5	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
155	7	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso associazioni e fondazioni controllate, partecipate o vigilate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
156	8	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso società partecipate, società controllate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
157	9	Designazione dei rappresentanti dell'organo consiliare presso aziende speciali controllate o partecipate.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e di norme procedurali.	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
158	1	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	A	1	5	A++	Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
159	2	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A	A	N	A	A	A	A++	Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
160	3	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A	A	N	A	A	A	A++	Il processo è caratterizzato da ampia discrezionalità (sia tecnica che politica) e/o è idoneo a produrre vantaggi e utilità significative e considerevoli.
161	1	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	M	A	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
162	2	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
163	3	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
164	4	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
165	5	Assegnazione delle sepolture	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
166	6	Assegnazione dei loculi	dilatazione dei tempi ingiustificata, violazione del regolamento per utilità del funzionario	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
167	7	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
168	8	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	B	N	B	M	M	B	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
169	9	Assegnazione di alloggi pubblici	selezione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	M	B	N	B	M	M	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
170	10	Gestione e manutenzione degli alloggi pubblici	valutazione "pilotata"; violazione delle norme in cambio di utilità in favore del decisore.	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
171	1	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	M	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
172	2	Gestione delle pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	N	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
173	3	Gestione delle pratiche AIRE (anagrafe degli italiani residenti all'estero)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	N	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
174	4	Concessione della residenza anagrafica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	N	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
175	5	Verifica della idoneità e della salubrità degli alloggi.	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	M	M	M	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
176	6	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	N	N	N	B	M	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
177	7	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	N	N	N	B	B	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
178	8	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	N	N	N	B	M	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
179	9	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	M	B	N	B	M	M	B	Il processo non consente discrezionalità significativa e/o i vantaggi che produce, o che potrebbe produrre, in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto.
180	10	Commercio, esercizi di vicinato: apertura, trasferimento, ampliamento	violazione delle norme per interesse di parte	A	M	N	M	M	A	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
181	11	Commercio, medie strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	A	M	N	M	M	A	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
182	12	Commercio, grandi strutture di vendita: apertura, trasferimento, ampliamento.	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione dei funzionari coinvolti.	A	M	N	M	M	A	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
183	13	Commercio su aree pubbliche date in concessione (mercati e fiere)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	A	M	N	M	M	A	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
184	14	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	A	M	N	M	M	A	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

n.	n1.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Livello di Rischio	Motivazione
				livello di interesse economico esterno	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	grado di opacità del processo decisionale	disinteresse del responsabile	grado di inattuazione delle misure		
185	15	TAXI	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	A	M	N	M	M	A	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
186	16	Noleggio con conducente (NCC)	violazione delle norme per interesse di parte; possibile corruzione del funzionario.	A	M	N	M	M	A	A	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
187	17	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	N	N	N	B	M	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
188	18	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	N	N	N	B	M	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.
189	19	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	N	N	N	B	M	M	B-	Il processo è completamente vincolato e/o vincolato è il contenuto del provvedimento finale, ove previsto. Il rischio corruttivo è considerato basso.

2.3.6 - TRASPARENZA

2.3.6.1 – TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D. Lgs. 33/2013, rinnovato dal D. Lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

2.3.6.2 – TRASPARENZA E PRIVACY

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

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

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

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

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

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

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

Assumono rilievo:

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

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

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

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

Il RPD è il Dott. Enrico Capirore nominato con decreto del Sindaco n. 6 del 30.12.2025 per il periodo 01.01.2026-31.12.2027

2.3.6.3 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

✓ Il Sito web

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

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nella sezione Amministrazione Trasparente sono indicati gli uffici dell'Ente con l'indicazione:

- ✓ degli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;
- ✓ le competenze dell'ufficio;
- ✓ il nome del funzionario responsabile;
- ✓ l'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

✓ Albo pretorio on line

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

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

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (Legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" oggi "amministrazione trasparente.

✓ La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

2.3.6.4 – ACCESSO CIVICO

L'accesso civico, in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, si declina in due tipologie:

- **l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria** da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'**art. 5, comma 1**, del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Amministrazione ne abbia omissa la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione parziale sul proprio sito web istituzionale. **La richiesta di accesso va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.** A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 1.
- **l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria (c.d. accesso generalizzato)** da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'**art. 5, comma 2**, del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. **La richiesta di accesso va presentata al Comune di Nole per essere poi gestita dal settore competente.** A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 comma 2.

L'esercizio del diritto di cui ai citati commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il

rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, ove siano individuati controinteressati all'accoglimento della richiesta di accesso, la stessa sarà ai medesimi notificata ai fini della eventuale loro opposizione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego totale o parziale o mancata risposta nel termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni ovvero, sentito se del caso il Garante per la protezione dei dati personali, che si deve pronunciare entro 10 giorni dalla richiesta. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

Sono stati istituiti i registri delle istanze di accesso civico: l'aggiornamento del registro è competenza del Settore Affari Generali.

L'ANAC con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, a cui si rinvia, ha approvato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013".

Gli uffici avranno quindi cura di seguirne le indicazioni nell'applicazione dell'istituto in oggetto.

In attuazione agli indirizzi dettati dall'ANAC, del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'Ente. A norma del D.Lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

2.3.6.5 – ORGANIZZAZIONE

2.3.6.5.1 Misure organizzative per la pubblicazione dei dati

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

Il Settore Affari Generali - Ufficio Segreteria è incaricato dell'organizzazione e del controllo della sezione "amministrazione trasparente".

I responsabili indicati nella colonna G provvedono autonomamente al caricamento dei dati di propria competenza nella sezione "amministrazione trasparente".

Il Settore Affari Generali - ufficio Segreteria svolgerà attività di collaborazione con i Settori organizzativi al fine di ottimizzare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza; se del caso si farà carico di sollecitare gli adempimenti o gli aggiornamenti necessari, segnalando eventuali inosservanze al RPCT.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

2.3.6.5.2 Durata e decorrenza dell'obbligo di pubblicazione

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione e sono mantenuti costantemente aggiornati. Al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

- ✓ se è prescritto l'aggiornamento “tempestivo” dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene **nei trenta giorni successivi** alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile;
- ✓ Se è prescritto l'aggiornamento “trimestrale” o “semestrale”, la pubblicazione è effettuata **nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre**;
- ✓ In relazione agli adempimenti con cadenza “annuale”, la pubblicazione avviene **nel termine di trenta giorni dal termine dell'annualità precedente** oppure, se non disponibile, entro 30 giorni dalla effettiva disponibilità oppure entro 30 giorni dalla data in cui deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge e specificato all'Allegato A).

2.3.6.5.3 Misure di monitoraggio

Il RPCT svolge durante l'anno due momenti di **attività di controllo semestrale** sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'attestazione dell'avvenuto monitoraggio (validazione) viene redatta dal RPCT utilizzando la tabella Allegato B, per tutti gli obblighi di pubblicazione, in cui nella colonna K “esiti monitoraggio”, in corrispondenza di ciascun obbligo, è possibile riportare gli esiti delle verifiche svolte, articolati nelle seguenti fasce:

- 0 - non pubblicato
- 1- non aggiornato
- 2 - parzialmente aggiornato
- 3 - aggiornato.

Se nel monitoraggio vengono indicati valori tra 0 e 1, l'RPCT illustra nelle note (colonna L) le criticità riscontrate e le modalità per risolverle.

Il provvedimento di validazione una volta redatto viene registrato al protocollo dell'Ente e conservato agli atti.

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

2.3.6.6 - ATTUAZIONE

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310 come aggiornate, da ultimo, con deliberazione ANAC 25 settembre 2024 n. 495

Le tabelle sono composte da dodici colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
Colonna B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
Colonna C	disposizioni normative, che impongono la pubblicazione
Colonna D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
Colonna E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC)
Colonna F	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
Colonna G	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista in colonna F
Colonna H	termine di scadenza per la pubblicazione
Colonna I	monitoraggio - annualità
Colonna J	monitoraggio – periodicità
Colonna K	esiti monitoraggio
Colonna L	note

Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

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

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

Nota ai dati della Colonna G:

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

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

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

2.3.6.7 - DATI ULTERIORI

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

2.3.6.8 – TABELLE

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da dodici colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
Colonna B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
Colonna C	disposizioni normative, che impongono la pubblicazione
Colonna D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
Colonna E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC)
Colonna F	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni
Colonna G	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista in colonna F
Colonna H	termine di scadenza per la pubblicazione
Colonna I	monitoraggio - annualità
Colonna J	monitoraggio – periodicità
Colonna K	esiti monitoraggio
Colonna L	note

Le tabelle sono contenute nell'Allegato B) al PIAO 2026-2028: amministrazione trasparente – obblighi di pubblicazione e responsabili e monitoraggio.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Modello organizzativo adottato dall'Amministrazione

L'organizzazione del Comune si articola in Settori e Uffici.

Il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità ed è coordinata e diretta da un Responsabile di Settore con incarico di Elevata Qualificazione.

Organigramma

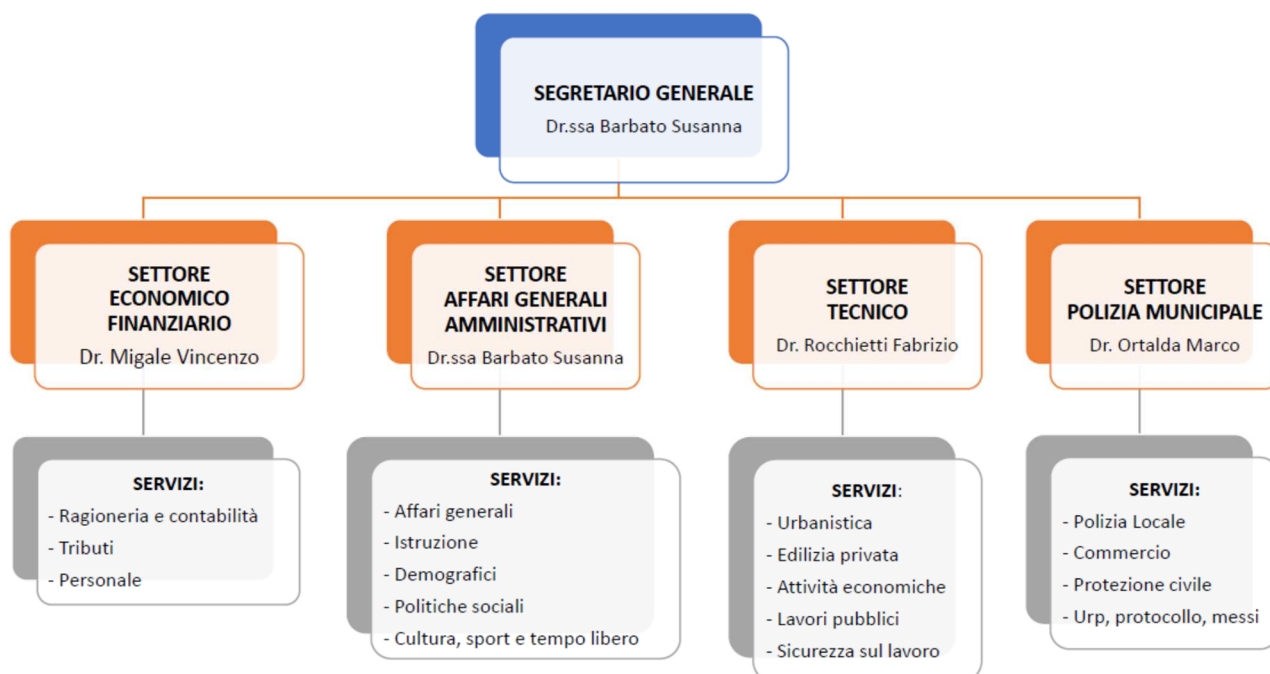
Il Comune di Nole è dotato di un proprio organigramma nel quale sono rappresentati i Settori in capo ai rispettivi Responsabili.

Il suddetto organigramma declina altresì gli uffici appartenenti a ciascun Settore.

Gli Uffici, in quanto unità organizzative semplici, possono essere costituiti, variati e unificati con Deliberazione della Giunta comunale, su proposta del Segretario Generale o del Responsabile del Settore di cui fanno parte.

Sono fatte salve le norme previste dalla legge statale e regolamentare per il funzionamento della Polizia Locale. In ogni caso il Comandante del Corpo di Polizia Locale opera alle dirette dipendenze funzionali del Sindaco, in relazione alle funzioni tipiche della Polizia Locale, indipendentemente dalla sua collocazione all'interno dell'organigramma del Comune.

ORGANIGRAMMA



Il Segretario Generale è in convenzione con il Comune di Rivoli.

La consistenza del personale in servizio al 01.01.2026 è di **n. 22 dipendenti di ruolo**, di cui n. 19 a tempo pieno e n. 3 a tempo parziale, suddivisi nei sottoelencati profili professionali:

- n. 3 dipendenti appartenenti all'area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni (dipendenti a tempo pieno e indeterminato)
così articolati:
 - n. 1 con profilo di funzionario economico – finanziario EQ
 - n. 1 con profilo di funzionario tecnico EQ
 - n. 1 con profilo di funzionario di polizia municipale EQ
- n. 14 dipendenti appartenenti all'area degli istruttori di cui:
 - n. 6 con profilo di istruttore amministrativo
 - n. 2 con profilo di istruttore amministrativo contabile
 - n. 3 con profilo di istruttore tecnico
 - n. 4 con profilo di istruttore di polizia municipale
- n. 3 dipendenti appartenenti all'area degli operatori esperti di cui:
 - n. 1 con profilo di operatore amministrativo esperto
 - n. 2 con profilo di operatore tecnico esperto
- n. 1 dipendente appartenente all'area degli operatori di cui:
 - n. 1 con profilo di operatore tecnico

Il personale in servizio è assegnato ai Settori/Uffici come segue:

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO

- n. 1 funzionario economico - finanziario con incarico di EQ
- n. 2 istruttori amministrativo - contabili
- n. 1 istruttore amministrativo part time 50%

SETTORE AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVI:

- n. 4 istruttori amministrativi
- n. 1 operatore tecnico part time 41,67%

SETTORE TECNICO

- n. 1 funzionario tecnico con incarico di EQ
- n. 3 istruttori tecnici
- n. 2 operatori tecnici esperti

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

- n. 1 funzionario di polizia municipale con incarico di EQ
- n. 4 istruttori di polizia municipale
- n. 1 istruttore amministrativo
- n. 1 operatore amministrativo esperto part time 75%

L'articolazione organizzativa del Comune di Nole persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero dei Settori, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Sottosezione 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Nole si riserva di adottare il Regolamento disciplinante il lavoro agile e da remoto previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022.

In quella fase verrà aggiornato il presente Piano.

Si applica pertanto quanto disposto dall'art. 14, comma 1, della L. 124/2015 e s.m.i. secondo cui “in caso di mancata adozione del POLA il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”.

Il Ministero per la PA ha inoltre emanato la Direttiva 29 dicembre 2023, con cui fornisce indicazioni in merito all'utilizzo del lavoro agile: in particolare, il Ministero segnala la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza; saranno i responsabili di settore ad individuare le misure organizzative che si rendano necessarie a tal fine, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

Sottosezione 3.3 - PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2026-2027-2028

3.3.1 – CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2025

Dotazione organica complessiva al 31.12.2025

La consistenza del personale al 31.12.2025 è di n. 22 unità di personale assunto a tempo indeterminato, di cui:

- ✓ n. 19 a tempo pieno
- ✓ n. 3 a tempo parziale

Suddivisione del personale nelle aree di inquadramento

- n. 3 dipendenti appartenenti all'area dei funzionari e delle Elevate Qualificazioni
così articolati:
 - n. 1 con profilo di funzionario economico – finanziario EQ
 - n. 1 con profilo di funzionario tecnico EQ
 - n. 1 con profilo di funzionario di polizia municipale EQ
- n. 15 dipendenti appartenenti all'area degli istruttori di cui:
 - n. 6 con profilo di istruttore amministrativo
 - n. 2 con profilo di istruttore amministrativo contabile
 - n. 3 con profilo di istruttore tecnico
 - n. 4 con profilo di istruttore di polizia municipale
- n. 3 dipendenti appartenenti all'area degli operatori esperti di cui:
 - n. 1 con profilo di operatore amministrativo esperto
 - n. 2 con profilo di operatore tecnico esperto
- n. 1 dipendente appartenente all'area degli operatori di cui:
 - n. 1 con profilo di operatore tecnico

3.3.2 – PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

a) Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vincoli di spesa (articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020)

a.1) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

- Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17.03.2020, e **dato atto che è stato approvato il Rendiconto di Gestione dell'anno 2024 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 08.04.2025**, viene effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate (2024), e dell'anno 2024 per la spesa di personale:
- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al **18,43%**;
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **26,90%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **30,90%**;
- Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17.03.2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, aggiornata sulla base dei dati del rendiconto 2024, di € **414.898,03**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di € **1.316.898,03 (spesa di personale 2024 + 414.898,03)**;

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17.03.2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	€ 902.338,86
+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M.	€ 414.559,17
= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE	€ 1.316.898,03
≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026	€ 978.996,88
<i>n.b.: la spesa personale previsionale 2026 è stata determinata secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.</i>	

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17.03.2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il seguente prospetto:

DIMOSTRAZIONE DEL RISPETTO DELL'INCREMENTO EFFETTIVO CON LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE			
	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
Spesa personale 2024 (voci rilevanti ai sensi del DM)	902.338,86	902.338,86	902.338,86
Spazi assunzionali tabella 1 DM	414.559,17	414.559,17	414.559,17
Importo massimo consentito	1.316.898,03	1.316.898,03	1.316.898,03
Spesa personale prevista (voci rilevanti ai sensi del DM) Macroaggregato 101 + altre spese personale, no irap	978.996,88	978.996,88	978.996,88
Capacità assunzionale residua	337.901,15	337.901,15	337.901,15

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del DM 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale (art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006)

Verificato, inoltre, che la spesa di personale prevista per il triennio 2026-2027-2028, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006 come segue:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART. 1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
	2026	2027	2028
Spesa di personale	1.040.622,20	1.040.622,20	1.040.622,20
- Componenti escluse	163.186,20	163.186,20	163.186,20
Spesa di personale assoggettata al limite	877.436,00	877.436,00	877.436,00
Valore medio triennio 2011/2013	901.910,67		

a.3) Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile (art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010)

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 41.729,91
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: € 17.600,00

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

Dato atto che l'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs.165/2001, **con esito negativo**.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in Legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/04/2014, n. 66 convertito nella L. 23/06/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/01/2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

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

b) stima del trend delle cessazioni:

Si è verificata in data 30.12.2025 la cessazione per dimissioni con diritto a pensionamento di un istruttore amministrativo per il quale è necessario provvedere alla sostituzione.

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili non si prevedono altre cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

ANNO 2026:

- ✓ **assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo** da assegnare al Settore Affari Generali – Amministrativi, Ufficio Segreteria con le modalità indicate successivamente.

ANNI 2027/2028:

In caso di dimissioni, quiescenza, aspettativa o mobilità del personale, si procederà al turn over nel rispetto della normativa vigente.

H) certificazione del Revisore dei conti:

La programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale per il triennio 2026-2028 è contenuta nella nota di aggiornamento al DUP 2026/2028 approvata con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 77 del 09.12.2025.

Il Revisore dei Conti, con il verbale n. 27 del 06.11.2025, ha attestato che la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'art. 6, comma 4, del D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 per il periodo 2026 - 2028, non è stata approvata autonomamente ed il DUP contiene il riferimento al fabbisogno 2026 - 2028.

Ha dunque espresso parere favorevole sulla congruità, coerenza e di attendibilità contabili delle previsioni di bilancio e dei programmi e dei progetti del Documento Unico di Programmazione con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione operativa e di settore.

Con verbale n. 1/2026 del 15.01.2026 il Revisore dei Conti ha espresso il proprio parere favorevole sul PIAO – sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2027-2028.

3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non si prevede al momento una diversa distribuzione del personale fra i settori.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:

- ✓ L'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 istruttore amministrativo prevista al punto c) della sezione 3.3.2 è da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:

- **mediante utilizzo propria graduatoria** relativa alla selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 posto di "istruttore amministrativo", da inquadrare ai sensi del vigente CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 all'interno dell'area istruttori, posizione economica iniziale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e con orario a tempo pieno, da inserire presso il Settore Affari Generali - Amministrativi approvata con la determinazione del Settore Economico Finanziario n. 135 del 11.02.2025;

- **mediante utilizzo graduatoria di altro ente**, in virtù dell'art. 9 della L. 3/2003 e s.m.i. e dall'art. 6, comma 61, della L. 350/2003 e s.m.i. al fine di semplificare i procedimenti di selezione, del rispetto del principio nell'economicità degli atti e per ridurre i tempi e i costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti;

- **concorso pubblico**

previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;

Dato atto che il Comune di Nole conta un numero di dipendenti a tempo indeterminato inferiore a 50, non si applica la disposizione di cui all'art. 30 comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001 come modificato dal Decreto Legge PA 2025 (D.L. 14.03.2025 n. 25 convertito in Legge 09.05.2025 n. 69) relativa alla mobilità volontaria.

c) determinazione del fabbisogno di personale per la transizione digitale e la sicurezza informatica

Richiamato l'art. 6, comma 2, del D.L. 09.06.2021 n. 80, come modificato dal Decreto Legge PA 2025 (D.L. 14.03.2025 n. 25 convertito in Legge 09.05.2025 n. 69), il quale prevede l'inserimento della lettera *c-bis* la quale prevede che all'interno del PIAO sia inserito *"in relazione alle caratteristiche e finalità di ciascuna amministrazione, il fabbisogno di personale per la realizzazione della transizione digitale e per l'innovazione tecnologica, con particolare riguardo all'intelligenza artificiale, alla sicurezza informatica ed alla gestione dei big data"*, si attesta che non si prevedono assunzioni di personale da adibire alla transizione digitale in

quanto, viste le ridotte dimensioni dell'Ente, tale servizio viene affidato all'esterno a professionista di comprovata esperienza nel settore.

d) progressioni verticali di carriera:

Nel regolamento degli uffici e servizi, all'articolo 6-quater, vengono disciplinate le progressioni in carriera. Sulla base programmazione di cui sopra, in questo Ente per il triennio 2025/2027 non si prevede si verificheranno le condizioni per l'applicazione dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs.75/2017, relative alle procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, in possesso di titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Vengono inoltre previste eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, nel limite previsto dalla normativa ovvero € 41.729,91 pari alla somma spesa per la medesima finalità nel 2009.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs.75/2017, rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, D. Lgs. 75/2017.

g) assunzioni obbligatorie:

La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68, come da rilevazione annuale presentata il 26.01.2026, protocollata con Codice regionale 1300126C00078888.

Sottosezione 3.4 – FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la redazione del piano per la formazione del personale per il triennio 2026/2028 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” e s.m.i. in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- Documento Unico di Programmazione del Comune del triennio 2026-2028 e relativa nota di aggiornamento;
- Direttiva “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.” adottata dal Ministro della Pubblica Amministrazione in data 16.01.2025;
- Decreto Legge PA 2025 (DL 14.03.2025 convertito in Legge 09.05.2025 n. 69);
- Legge 23.09.2025 n. 132 “Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale”.

Gli assi portanti del Piano 2026/2028 sono:

- a) organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR;
- b) adottare la logica del PIAO (Piano integrato delle attività e dell'organizzazione) individuando obiettivi annuali e pluriennali;
- c) progettare, programmare e organizzare l'offerta formativa “in riferimento allo sviluppo delle conoscenze, in particolare alle competenze necessarie per il cambiamento e innovazione nell'ente e agli obiettivi mission e di servizio dell'ente”;
- d) accogliere le indicazioni del PNRR per organizzare percorsi formativi articolati per target mirati (al fine di aumentare la qualificazione dei contenuti), se possibile certificati dentro un sistema di accreditamento;
- e) adottare la logica di rete per usare al meglio sinergie nel progettare ed erogare formazione (risorse, idee, sperimentazioni) con università, aziende private presenti, associazione di enti etc. In tale ambito l'Ente verificherà la possibilità di dare corso alla realizzazione di forme di gestione associata con altri enti locali.

Gli obiettivi strategici del Piano 2026/2028 sono:

- 1) sviluppare le competenze trasversali per tutto il personale;
- 2) garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 Completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente.
- 3) rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i responsabili di settore;
- 4) sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate ai Settori;
- 5) sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2026/2028;
- 6) supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- 7) dare attuazione alle previsioni dettate dal D.L. n. 36/2022 per la formazione sui temi dell'etica pubblica e dei comportamenti etici, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione;
- 8) dare attuazione ai vincoli dettati dal legislatore per la formazione, ai fini della tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro;

- 9) sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:
- in fase di reclutamento, prevedendo la formazione iniziale;
 - nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni;
 - nelle progressioni professionali;
 - in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro;
 - continuamente, durante l'intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata.

La Direttiva “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.” adottata dal Ministro della Pubblica Amministrazione in data 16.01.2025, richiama l'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (L. n. 150/2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (L. n. 190/2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza ed integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

In relazione alle esigenze che perverranno dai responsabili di settore e previa informazione ed eventuale confronto con i soggetti sindacali si provvederà alla formazione in merito a:

- ✓ privacy;
- ✓ contabilità pubblica;
- ✓ organizzazione e gestione delle risorse umane;
- ✓ informatica.

I corsi di formazione verranno attivati tenendo conto dei principi di pari opportunità fra tutti i lavoratori e nell'ambito delle risorse finanziarie resi disponibili nei documenti di programmazione finanziaria.

Per l'anno 2026 la somma attualmente a disposizione è pari € 2.000,00.

Indirizzi per la formazione in materia di transizione digitale

(Art. 12 comma 5-bis Decreto Legge PA 2025 (DL 14.03.2025 convertito in Legge 09.05.2025 n. 69)

Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, anche ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, entro il 30.06.2023, il Comune di Nole ha avviato i propri dipendenti alla formazione messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, tramite la piattaforma “Syllabus” del Dipartimento (<https://syllabus.gov.it>), indicando il proprio responsabile della formazione, individuando e abilitando i dipendenti da avviare all'attività formativa.

Entro il 30 settembre 2023 l'Ente ha completato le attività di assessment ed ha provveduto all'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti.

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus “Competenze digitali per la PA” (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

Nello specifico sono assegnati a tutti i dipendenti i seguenti percorsi formativi in materia di transizione digitale:

- **La digitalizzazione dei contratti pubblici**
Il programma formativo propone un excursus completo sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, obbligo per tutta la PA dal 01/01/2024.
- **BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici**

Il percorso formativo offre una guida alla comprensione del BIM e della gestione informativa digitale delle costruzioni nel processo di affidamento dei contratti pubblici

- **Qualità dei servizi digitali per il governo aperto**

Il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi pubblici di qualità, resi disponibili dall'iniziativa Designers Italia.

- **Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA**

Potenziare la consapevolezza in materia di cybersicurezza nel contesto della Pubblica Amministrazione, a fronte della crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici

- **Competenze digitali per la PA**

Le conoscenze e le abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere.

- **Introdurre all'intelligenza artificiale**

Il corso introduce il tema dell'intelligenza artificiale approfondendo cos'è, come si usa, quali sono le sue potenzialità, quali i rischi e le opportunità.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 della Legge 23.09.2025 n. 132 “**Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale**” viene assegnato a tutto il personale dipendente il percorso di formazione su Syllabus “Comprendere l'Intelligenza Artificiale e il suo potenziale di utilizzo nella pubblica amministrazione, in modo sicuro, efficace e consapevole” con l'obiettivo di raggiungere entro il 31.12.2026 i seguenti 3 livelli di padronanza:

Base

- ✓ Comprendere cos'è l'Intelligenza Artificiale e i suoi principali ambiti applicativi
- ✓ Comprendere il potenziale di utilizzo dell'IA per migliorare i processi operativi e decisionali delle PA e l'erogazione dei servizi pubblici
- ✓ Conoscere gli elementi essenziali della regolazione sull'utilizzo dell'IA

Intermedio

- ✓ Riconoscere le diverse tecniche di sviluppo di soluzioni di IA
- ✓ Comprendere le opportunità di applicazione nella PA delle diverse tecniche di IA
- ✓ Conoscere l'approccio “risk based” per la classificazione dei sistemi di IA e gli altri aspetti disciplinati dal Regolamento europeo sull'IA (AI Act)

Avanzato

- ✓ Conoscere il contesto strategico che orienta l'adozione dell'IA nella pubblica amministrazione
- ✓ Comprendere i fattori critici di successo dell'adozione dell'IA nella pubblica amministrazione
- ✓ Saper valutare le implicazioni dell'IA sulla protezione dei dati e sulla sicurezza informatica e gli altri aspetti chiave per assicurare la conformità alla regolamentazione europea sull'IA

Formazione - obiettivi di performance dei responsabili di settore

La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun responsabile di settore, che deve assicurare la partecipazione dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

La formazione promossa dal PNRR è declinata nelle seguenti aree di competenza:

- **competenze di leadership e soft skills**, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
- **le competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica** e di quelle che caratterizzano i processi di innovazione e, più in generale, di modernizzazione attivati dal PNRR;
- **le competenze relative ai valori ed ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni** moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza ed alla trasparenza.

Nella definizione del piano formativo individuale del responsabile di settore vengono considerate in particolare le seguenti priorità di carattere generale:

1. partecipazione a comunità di pratica tematiche e trasversali alle amministrazioni

promosse dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione dall'ANCI per gli enti locali, da altre amministrazioni e istituzioni pubbliche

Obiettivo: rafforzare competenze e capacità attraverso lo scambio e la condivisione di informazioni e conoscenze, la progettazione

di soluzioni innovative e la messa a fattor comune di esperienze applicative

2. partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali definite nel Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 giugno 2023

In questo ambito, la priorità è partecipare a percorsi formativi che abbiano come obiettivo formativo lo sviluppo delle sei competenze considerate più rilevanti per la dirigenza pubblica:

- soluzione dei problemi
- gestione dei processi
- sviluppo dei collaboratori
- decisione responsabile
- gestione delle relazioni interne ed esterne
- tenuta emotiva

Queste competenze sono fondamentali non solo per la valutazione delle performance ma anche per la gestione del personale in un contesto di lavoro agile, in quanto nella gestione di un team che adotta il lavoro agile è importante che il dirigente sia in possesso di soft skills e di competenze di leadership

3. partecipazione a programmi di formazione dedicati alla valutazione delle performance, che recepiscono anche le novità introdotte con l'adozione del lavoro agile

L'obiettivo è dotare i responsabili di settore delle competenze e degli strumenti necessari per condurre valutazioni del personale.

Questo contribuirà a contrastare la tendenza all'omologazione delle prestazioni e a garantire una valutazione equa delle performance, valorizzando il merito e le competenze.

4. partecipazione a percorsi formativi sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei

Competenze fondamentali per il raggiungimento di target e milestones del PNRR e più in generale per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi promossi dall'UE finalizzati al concreto rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni

5. partecipazione a percorsi formativi su transizione amministrativa, digitale ed ecologica

Percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus su tematiche comuni a tutti i dipendenti pubblici o specifici per i responsabili, finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi

Formazione Accrual:

Il Decreto Ministero Economia e Finanze – Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato - del 23 dicembre 2024, attuativo dell'art. 10 comma 11 DL 113/2024 in materia riforma contabile ACCRUAL, dispone all'art. 2 in merito alla modalità di erogazione del primo ciclo di formazione di base.

Il ciclo di formazione di base RGS è erogato esclusivamente in modalità telematica tramite il portale della formazione accrual, accessibile dalla sezione del sito Internet della RGS dedicato alla riforma.

I singoli corsi ed il programma formativo complessivo sono validati e certificati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), secondo i criteri e le modalità disciplinati dalla Convenzione n. 176832 del 27 giugno 2024, tra la SNA e la RGS.

Il referente responsabile della formazione monitora il completamento del percorso formativo del personale iscritto al portale.

Completamento Primo Ciclo Formativo (Generale): Entro il primo trimestre 2026

Formazione - Obiettivi specifici di performance del personale dipendente

I responsabili provvedono all'assegnazione ad ogni dipendente di un obiettivo specifico relativo alla formazione col peso del 20%.

In occasione della verifica finale degli obiettivi, va certificata dal dipendente l'effettiva partecipazione ai percorsi formativi per consentire al responsabile di settore il controllo del raggiungimento delle 40 ore di formazione previste.

Nel triennio 2026/2028 l'Ente intende proseguire con lo sviluppo delle competenze in modo tale da conseguire l'obiettivo del completamento delle attività di assessment per i nuovi assunti ed il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di tutto il personale.

Per quanto riguarda la formazione tramite Syllabus, le ore di formazione vengono certificate tramite la stampa del proprio fascicolo formativo. La sezione - raggiungibile da ogni utente dopo l'autenticazione attraverso il paragrafo **"Fascicolo formativo"** presente nella prima pagina oppure attraverso la voce **"Fascicolo"** posta nel menu in alto a destra - comprende diverse pagine di riepilogo, offrendo una vista sia degli avanzamenti in termini di livello di padronanza nelle competenze, sia sul tempo impiegato nella formazione. In particolare, ciascun dipendente registrato su Syllabus può verificare anche graficamente l'andamento della crescita delle sue competenze (confronto tra il livello di competenza "in entrata" e quello "in uscita", raggiunto dopo aver fruito della formazione) nelle diverse aree tematiche previste dal catalogo formativo (digitale, ecologica e amministrativa).

Nel caso in cui si rilevino fabbisogni formativi su tematiche specifiche per le quali non risulti presente l'offerta formativa sulla piattaforma Syllabus, l'Ente può ricorrere alle seguenti risorse formative:

- accesso ai finanziamenti del PNRR messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (progetto PerFormaPA)
- corsi di formazione erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione;
- promuovendo l'iscrizione a condizioni agevolate dei propri dipendenti all'offerta formativa, comprendente corsi di laurea triennali e specialistici, master di I e II livello delle Università aderenti all'iniziativa "PA 110 e lode";
- utilizzando altre risorse dedicate e/o proprie risorse finanziarie per la progettazione e la realizzazione della formazione "in house", il ricorso all'offerta formativa di mercato ovvero erogata dal sistema formativo pubblico.

Programmazione delle azioni formative abilitanti al Valore Pubblico Territoriale pianificato

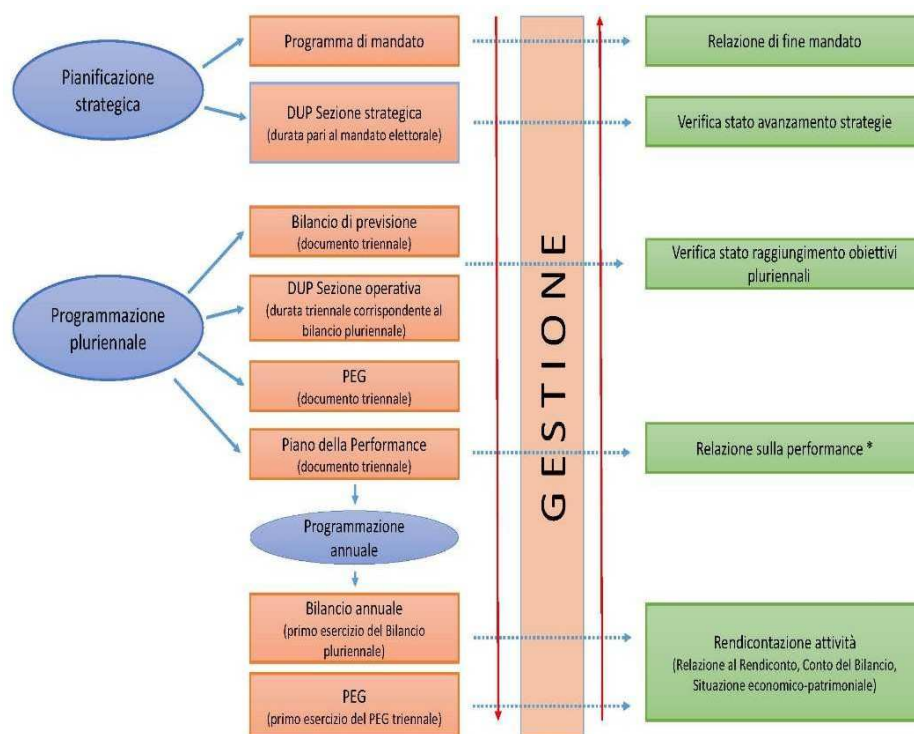
<i>Ambito</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Denominazione sintetica</i>	<i>Target</i>	<i>Target anno N</i>	<i>N+1</i>	<i>N+2</i>	<i>N+3</i>
Sociale	Responsabile Settore AAGG	Aggiornamento su progetti di inclusione sociale	n. EQ da aggiornare	-	-	-	-
			n. istruttori da aggiornare	1	1	1	1
Attività ricreative e associazioni	Responsabile Settore AAGG	Aggiornamento sulla normativa relativa alla realizzazione spettacoli con pubblico	n. EQ da aggiornare	-	-	-	-
			n. istruttori da aggiornare	1	1	1	1
Giovani	Responsabile Settore Polizia Municipale	Aggiornamento su prevenzione cyberbullismo e prevenzione delle dipendenze	n. EQ da aggiornare	1	1	1	1
			n. istruttori da aggiornare	2	2	3	3
	Responsabile Settore Tecnico		n. EQ da aggiornare	1	1	1	1

Istruzione ed edilizia scolastica		Aggiornamento su riqualificazione energetica	n. istruttori da aggiornare	2	2	3	3
Sicurezza e salvaguardia del territorio	Responsabile Settore Polizia Municipale	Aggiornamento sulla normativa relativa all'abbandono rifiuti	n. EQ da aggiornare	1	1	1	1
			n. istruttori da aggiornare	2	2	3	3
Cultura	Responsabile Settore AAGG	Aggiornamento sulla normativa per l'apertura di centri museali	n. EQ da aggiornare	-	-	-	-
			n. istruttori da aggiornare	1	1	1	1
Sport	Responsabile Settore Tecnico	Aggiornamento sulla normativa relativa alle concessioni di impianti sportivi	n. EQ da aggiornare	1	1	1	1
			n. istruttori da aggiornare	1	1	2	2
Ambiente	Responsabile Settore Tecnico	Aggiornamento sulla normativa e finanziamenti relativi al raggiungimento della autosufficienza energetica degli edifici comunali	n. EQ da aggiornare	1	1	1	1
			n. istruttori da aggiornare	1	1	2	2
Riqualificazione centro storico	Responsabile Settore Tecnico	Aggiornamento sulla normativa relativa ai piani di recupero di iniziativa pubblica e privata	n. EQ da aggiornare	1	1	1	1
			n. istruttori da aggiornare	1	1	2	2
Commercio	Responsabile Settore Polizia Municipale	Aggiornamento sulla normativa su sviluppo socio economico delle imprese/bandi finanziamento	n. EQ da aggiornare	1	1	1	1
			n. istruttori da aggiornare	1	1	2	2

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Strumenti e modalità di monitoraggio

Il processo di programmazione e controllo per le Pubbliche Amministrazioni prevede che ad ogni livello di pianificazione /progettazione corrisponda un adeguato sistema di monitoraggio e controllo al fine di misurare e valutare il grado di raggiungimento dei risultati attesi. In sintesi si riportano, per ognuno dei livelli di pianificazione /programmazione previsti, i diversi strumenti di controllo utilizzati dal Comune.



L'operato dell'Amministrazione è oggetto di analisi non solo in termini di risultati raggiunti ma anche di risorse umane, strumentali e finanziarie utilizzate per il loro conseguimento. Un Ente è efficiente se raggiunge un obiettivo senza un eccessivo dispendio delle risorse a propria disposizione. Gli strumenti di cui l'Ente dispone per la valutazione della propria efficienza sono:

- il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti;
- la relazione della Giunta comunale al rendiconto;
- il controllo di gestione;
- la relazione annuale sulla performance;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- il monitoraggio in materia di rischi corruttivi;
- il monitoraggio in materia di trasparenza;
- il monitoraggio della formazione.

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Un primo controllo concerne la regolarità amministrativa e contabile dell'operato comunale ed attesta la legittimità e la regolarità dell'azione amministrativa posta in essere. Esso è esercitato, da ognuno per le parti di relativa competenza, dal Segretario Comunale (conformità dell'azione amministrativa alle norme), dal Responsabile del Settore finanziario (regolarità contabile e copertura finanziaria), dai singoli Responsabili di

Settore (in relazione alle specifiche attribuzioni relative al controllo interno sugli atti da esprimersi con parere di legittimità) nonché dal Revisore dei Conti.

La Relazione della Giunta comunale al Rendiconto

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 11 del D.Lgs. n. 118/2011 il rendiconto della gestione di un esercizio finanziario è corredato dalla relazione prevista dal comma 6 del citato art. 11. Si tratta di un documento illustrativo della gestione dell'Ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 11 "... Omissis... la relazione illustra:

- a) i criteri di valutazione utilizzati;
- b) le principali voci del conto del bilancio;
- c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
- f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
- g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;
- i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
- j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;
- k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
- l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'art. 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
- m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;
- n) gli elementi richiesti dall'art. 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
- o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto."

Tale relazione viene approvata dalla Giunta Comunale unitamente allo Schema di Rendiconto e presentata al Consiglio Comunale.

Il controllo di gestione

Il Settore Finanziario provvede all'attività di verifica della gestione, finalizzata ad accertare l'utilizzo efficace, efficiente ed economico delle risorse per la massimizzazione dei risultati da rapportare al grado di raggiungimento accertato.

I risultati della verifica sono rendicontati nel report intermedio nel mese di settembre, redatto prima della verifica del Consiglio Comunale sullo stato di attuazione dei programmi, nonché nel Referto annuale del controllo di gestione, redatto alla chiusura del Rendiconto della gestione la cui presa d'atto formale è effettuata dalla Giunta Comunale nella prima seduta utile.

Il Settore Finanziario, quale struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione, fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, al Segretario Comunale ed ai responsabili dei settori affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili.

La Relazione annuale sulla performance

La relazione sulla performance organizzativa dell'Ente, redatta dal Segretario Comunale e convalidata dall'Organo di Valutazione, evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati e alle risorse, rilevando eventuali scostamenti.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. la Relazione annuale sulla Performance deve essere predisposta, adottata e pubblicata entro il 30 giugno di ogni anno, con validazione da parte dell'Organo di Valutazione.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale

Il nuovo sistema di misurazione e di valutazione delle performance è stato approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 04.07.2023 ed è entrato in vigore nella medesima data.

È composto dai seguenti documenti:

- Metodologia di valutazione delle Elevate Qualificazioni e personale dei livelli;
- Criteri generali dei sistemi di valutazione della performance;
- Scheda di valutazione della Performance Individuale Segretario;
- Scheda di valutazione della Performance Individuale Elevate Qualificazioni;
- Scheda di valutazione della Performance Individuale Personale.

La misurazione delle performance ha frequenza semestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun semestre.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, l'Organismo di Valutazione può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al semestre.

La misurazione delle performance individuali

Con frequenza semestrale il Segretario Comunale e le Elevate Qualificazioni presentano, sotto la propria responsabilità, all'Organismo di Valutazione i report sullo stato di conseguimento degli obiettivi validati, utilizzando gli indicatori ammessi.

In sede di misurazione e valutazione intermedia può essere motivatamente richiesta la variazione degli obiettivi e degli indicatori, delle fonti dei dati e/o delle metodologie di stima.

A richiesta dell'Organismo di Valutazione deve essere prodotta la documentazione relativa ai dati utilizzati per la determinazione dei valori degli indicatori.

Le valutazioni intermedie si esprimono con un giudizio non numerico.

L'Organismo di Valutazione indica gli elementi di criticità rilevati anche sulla base di informazioni acquisite attraverso gli altri strumenti di controllo attivati nell'Ente.

Gli esiti delle valutazioni intermedie sono comunicati formalmente e trasmesse alla Giunta per le determinazioni alla stessa spettanti.

Monitoraggio in materia di rischi corruttivi

In materia di prevenzione della corruzione l'attività di monitoraggio è finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione, anche in vista degli aggiornamenti annuali e di eventuali rimodulazioni del PTPC, è attuata dal RPCT e dagli altri soggetti coinvolti nel processo di gestione del rischio.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dà conto dello stato di attuazione del Piano e delle misure assegnategli attraverso la redazione, entro il 15 dicembre, della relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano medesimo e riferisce sull'attività svolta ogniqualvolta lo ritenga opportuno o l'organo di indirizzo politico ne faccia richiesta.

L'attività di monitoraggio è infine garantita anche attraverso la redazione di un report entro il 30.11, in cui le misure applicate ad ogni singolo processo sono verificate dal Gruppo di lavoro.

Monitoraggio in materia di trasparenza

Il RPCT svolge durante l'anno due momenti di **attività di controllo semestrale** sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'attestazione dell'avvenuto monitoraggio (validazione) viene redatta dal RPCT utilizzando la tabella Allegato B, per tutti gli obblighi di pubblicazione, in cui nella colonna K "esiti monitoraggio", in corrispondenza di ciascun obbligo, è possibile riportare gli esiti delle verifiche svolte, articolati nelle seguenti fasce:

- 0 - non pubblicato
- 1 - non aggiornato
- 2 - parzialmente aggiornato
- 3 - aggiornato.

Se nel monitoraggio vengono indicati valori tra 0 e 1, l'RPCT illustra nelle note (colonna L) le criticità riscontrate e le modalità per risolverle.

Il provvedimento di validazione una volta redatto viene registrato al protocollo dell'Ente e conservato agli atti. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Monitoraggio della Formazione

In relazione all'andamento generale della formazione sarà realizzato con step annuali assumendo i seguenti indicatori:

1. attestati rilasciati indicati per settore, per categoria contrattuale, inclusi i responsabili di settore;
2. la media formativa, intesa come copertura delle attività formative rispetto al totale dei dipendenti dell'Ente;
3. la spesa pro-capite per la formazione.

Amministrazione Trasparente - obblighi di pubblicazione, responsabili e monitoraggio

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'art. 1, c. 2-bis della legge 190/20122 (<i>link</i> alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione).	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'aggiornamento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 55, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazzioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 12, c. 1, d.lgs. 33/2013		Codice di condotta inteso quale codice di comportamento							
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

[illegible]

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
			Organi di indirizzo politico	Organi di indirizzo politico con le rispettive competenze	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Organi di indirizzo politico con le rispettive competenze								
			da replicare per ogni organo:								
			Denominazione	Tipo di incarico/carica	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri						
			Competenze	Descrizione competenza/attività	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri						
			Articolazione degli uffici								
			da replicare per ogni organo:								
			Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri						
			Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri						
			Competenze	Descrizione competenze singolo ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri						
			Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri						
			Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri						
			Riferimenti/Contatti *								
			*i riferimenti/contatti sono da intendersi riferiti alla Segreteria/Ufficio di supporto dell'organo di indirizzo politico								
			Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri						
			Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato: (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern:"^([Aa-z0-9+_-}{*}@[A-Za-z0-9-}]+)\$"						
			Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato: (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern:"^([Aa-z0-9+_-}{*}@[A-Za-z0-9-}]+)\$"						
		Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d) d.lgs. 33/2013				Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato.	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)											
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)								

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dall'elezione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 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 Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i 3 anni successivi alla cessazione dell'incarico	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
				Per ciascun titolare di incarico:							
			(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza		ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)							
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza		ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza		ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 15, c. 2, d.lgs. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza		ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001									
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza		ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013										
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982										
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982										
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:							
	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			(da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 3 mesi dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

[illegible]

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Personale		Art. 15, c. 5, d.lgs. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016						
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione e/o modifica	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione e/o modifica	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichairazione [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 Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	per i 3 anni successivi alla cessazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Responsabile Trasparenza	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dall'avvenuta certificazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
(art. 16, c. 1, d.lgs. 33/2013)											

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
		Art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine della precedente annualità	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			(da pubblicare in tabelle)								
		Art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine del trimestre	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			(da pubblicare in tabelle)								
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine del trimestre	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			(da pubblicare in tabelle)								
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dall'autorizzazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001									
					(da pubblicare in tabelle)						
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dalla stipula	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001									
		Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dalla stipula	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dall'avvenuta certificazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009)						
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	non appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			(da pubblicare in tabelle)								
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione del PIAO	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Piano della Performance		Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione del PIAO	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dallo stanziamento dei fondi	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)							
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. 33/2013	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dalla distribuzione dei fondi	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
			Dati relativi ai premi	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dalla fissazione dei criteri	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
			(da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento economico accessorio	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dalla distribuzione del trattamento economico accessorio	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle			
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016								
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)							
				Per ciascuno degli enti:								
			(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)							
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)								
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirbilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
				(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
				(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)							
	Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)								
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	Dati società partecipate	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. 33/2013)	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Enti controllati	Società partecipate		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)								
		Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
				3) durata dell'impegno	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
				(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
				(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)							
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle	
				(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)							

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
	Rappresentazione grafica	Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 20, c. 1, d.lgs. 39/2013)						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013)						
		Art. 22, c. 3, d.lgs. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
		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	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 22, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016						
			Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:							
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'eventuale modifica / aggiornamento annuale	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'eventuale modifica / aggiornamento annuale	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)								
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'eventuale modifica / aggiornamento annuale	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'eventuale modifica / aggiornamento annuale	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'eventuale modifica / aggiornamento annuale	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'eventuale modifica / aggiornamento annuale	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'eventuale modifica / aggiornamento annuale	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'eventuale modifica / aggiornamento annuale	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'eventuale modifica / aggiornamento annuale	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						

[illegible]

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attività.	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dalla modifica	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico.</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 dal termine dell'annualità precedente	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023											
pubblicazione		Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato 1.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Bandi di gara e contratti	affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati;</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	appena disponibile	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 26, c. 2, d.lgs. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021).	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)						
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:		Tutti i Responsabili per quanto di competenza		ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto				

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dall'adozione dell'atto	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 26, c. 3, d.lgs. 33/2013)						
Art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	l'aggiornamento della tabella avviene in concomitanza alla pubblicazione della determinazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
			(art. 27, c. 2, d.lgs. 33/2013)								
	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)									
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011		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	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 5, c. 1, DPCM 26 aprile 2011			(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. 33/2013 e DPCM 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dall'aggiornamento dell'inventario	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	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	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla modifica	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'attestazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. 150/2009)*	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L		
Controlli e rilievi sull'amministrazione	OIV o organismo analogo	Art. 31, d.lgs. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o 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. 150/2009)*	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati) *	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
			*Dati identificativi del documento					Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del documento	Data formato GG/MM/AAAA								
			Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL								
	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 e alle relative variazioni*	Tempestivo	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
				Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o bilancio di esercizio*	Tempestivo	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
			*Dati identificativi del documento					Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del documento	Data formato GG/MM/AAAA								
			Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL								
		Organi di controllo	Rilievi - receipt e non - della Corte dei Conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Rilievi della corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (vanno indicati sia i rilievi receipt che quelli non receipt) *	Tempestivo	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dalla formulazione dei rilievi	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
				*da replicare per ogni rilievo:									
	Data di pubblicazione			Data di pubblicazione del rilievo della Corte dei Conti	Data formato GG/MM/AAAA	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dalla formulazione dei rilievi	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
	Oggetto			Atto oggetto del rilievo:	Opzione vincolata	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dalla formulazione dei rilievi	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle		
				Valori possibili:									
- organizzazione													
- attività													
- entrambe													

[illegible]

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Responsabili per quanto di competenza	entro 30 giorni dalla rilevazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Responsabile Settore Economico - Finanziario	entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Dati identificativi del pagamento:								
			N.B. Nota 1: non sono oggetto di pubblicazione i pagamenti effettuati per sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e vantaggi economici pubblicati ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. N. 33/2013. S ricorda che da tali vantaggi economici sono esclusi quelli di importo inferiore a 1000 euro nell'anno solare.								
			Ambito temporale di riferimento - anno	anno di riferimento del pagamento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)						
			Ambito temporale di riferimento - trimestre	Trimestre (1,2,3,4 trimestre dell'anno di riferimento)	Numerico con formato 1 cifra (es. 3)						
			Categoria di spesa	Valori possibili:	opzione vincolata						
				- uscite correnti							
				- uscite in conto capitale							
			Tipologia di spesa	Valori possibili per la categoria "uscite correnti":	opzione vincolata						
				- acquisto di beni e di servizi							
				- contributi in conto esercizio							
				- Interessi passivi							
				- altre spese per attività finanziarie							
				- altre spese correnti							
				Valori possibili per la categoria "uscite in conto capitale":							
				- investimenti in beni materiali							
				- investimenti in beni immateriali							
				- investimenti in attività finanziarie							
				- contributi in conto capitale							
				- altre spese in conto capitale							
			Importo	Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario	Decimale con separatore "." per le 2 cifre decimali e separatore ":" per le migliaia						

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
			(art. 1, l. n. 144/1999)								
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 21 co.7 d.lgs. 50/2016		A titolo esemplificativo:	(art.8, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 29 d.lgs. 50/2016		- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016							
				- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. 228/2011, (per i Ministeri)							
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 38, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			(art. 38, c. 1, d.lgs. 33/2013)								
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(art. 39, c. 1, d.lgs. 33/2013)						
			Art. 39, c. 2, d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dall'approvazione dei documenti o presentazione delle proposte	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura 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	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dalla modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole
			(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)								
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole	Non si applica al Comune di Nole
					(art. 41, c. 4, d.lgs. 33/2013)						
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
					(ex art. 8, d.lgs. 33/2013)						
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico	entro 30 giorni dall'adozione dei provvedimenti	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'approvazione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
				legge n. 190 del 2012, (MOG 231)							

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			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	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro il termine stabilito annualmente da ANAC	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 18, c. 5, d.lgs. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dall'adozione	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dalla nomina	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 5, c. 2, d.lgs. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dalla modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		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	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dal termine del semestre di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio - annualità	Monitoraggio - periodicità	Esiti monitoraggio	Note
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dalla modifica dei dati pubblicati	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro 30 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 9, c. 7, DL n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali Amministrativi	entro la scadenza comunicata da AGID/ entro 30 giorni dall'adozione del PIAO	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		(ex art. 9, c. 7, DL n. 179/2012)						
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. 33/2013	Dati ulteriori	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i Responsabili per quanto di competenza	secondo normativa	ogni anno	semestrale	0 - non pubblicato 1 - non aggiornato 2 - parzialmente aggiornato 3 - aggiornato	se vengono indicati valori tra 0 e 1, illustrare le criticità riscontrate e come si intende risolverle
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012									
			(NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. 33/2013)								

A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio¹, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte² o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.

¹ Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

² Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del decreto antiriciclaggio.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.
4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.
 - Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.
 - Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.
- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

C. Indicatori specifici per settore di attività

Settore appalti e contratti pubblici³

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni

³ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.

- Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.
- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello *sponsor*, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
- Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

Settore finanziamenti pubblici⁴

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentate legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

Settore immobili e commercio

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.
 - Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.
 - Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.
 - Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.
 - Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.
- Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.
 - Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

⁴ Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

- Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.
- Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto o subaffitto di attività.
- Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.