



COMUNE DI FRANCAVILLA ANGITOLA

(Prov. Di Vibo Valentia)

Piazza Michele Solari.9 – 89815 FRANCAVILLA ANGITOLA – Tel. 0968/722068 Fax 0968/722668-
PEC: protocollo.francavillaangitola@asmepec.it

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 19 Registro Delibere

Data: 15/04/2024

Oggetto: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 e art. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI).

L'anno 2024 il giorno 15 del mese di Aprile alle ore 12:12 si è riunita la GIUNTA COMUNALE, nella sala delle adunanze di questo Comune, per trattare vari argomenti compreso quello di cui all'oggetto. Risulta che:

N.O.	Carica	COGNOME E NOME	Presente/Assente
1	SINDACO	Pizzonia Giuseppe	R
2	VICE SINDACO	Caruso Antonio	R
3	ASSESSORE	Caruso Giuliana	P

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Carmen Longo

Il Sindaco Avv. Giuseppe PIZZONIA, constatato legale il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a deliberare sull'argomento sopra indicato.

Si da' atto che sulla presente proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri favorevoli del responsabile del servizio sotto profilo di regolarità tecnica e del ragionerie sotto profilo di regolarità contabile ex art. 49 d.l.vo n. 267 del 18/08/2000

Legenda:

P: Presente (In presenza)

A: Assente

R: Remoto (videoconferenza)

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 29 in data 28.12.2023, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 5 in data 15.03.2024, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024-2026;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

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

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

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;*
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla*

tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

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

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

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;

l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;

l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.

il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;

Dato atto che:

- il Comune di Francavilla Angitola, alla data del 31 dicembre 2023 ha meno di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente n. 8;
- il Comune di Francavilla Angitola alla data del 31/12/2023, conta una popolazione residente inferiore a 5.000 abitanti e pertanto rientra nella definizione di piccoli comuni di cui all'art. 1, c. 2, L. n. 158/2017;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, il quale all'art. 1, c. 3 dispone: *"3. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021"* e precisamente: *"6. (...) con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"*;

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *"1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PIAO."*;

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Preso atto che ai sensi dell'art. 169, c. 3, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, il Comune di Francavilla Angitola ha meno di 5.000 abitanti, come definiti dall'art. 1, co. 2 della legge 6 ottobre 2017, n. 158 e pertanto si avvale della facoltà di non approvare il Piano esecutivo di Gestione (PEG), provvedendo alla rilevazione unitaria dei fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Rilevato che il D.P.R. 30 giugno 2022, n. 81 recante *"Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:
all'art. 1, c. 3, che *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30"*

marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.";

all'art. 1, c. 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG."*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di *performance* dell'Amministrazione;

all'art. 2, c. 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;

Preso atto che il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, il quale reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

all'art. 2, c. 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.";*

all'art. 6, le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, disponendo in particolare al comma 4, che *"Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."*

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

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

all'art. 9, che *"Ai sensi dell'articolo 6, comma 8, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente decreto e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane."*

all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 predisposta dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. del 30 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026, come allegato alla presente deliberazione;

Visti:

il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

lo Statuto comunale;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi di legge

DELIBERA

Le premesse sono parte integrante e sostanziale.

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema semplificato definito con Decreto 30 giugno 2022, n. 132, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

3. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione

“Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Personale”, sotto sezione di secondo livello “Dotazione organica”, nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance” e nella sezione “Amministrazione trasparente” sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”, nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

4. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all’attuazione del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l’urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione favorevole

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell’articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI FRANCAVILLA ANGITOLA

(Prov. Di Vibo Valentia)

Piazza Michele Solari.9 – 89815 FRANCAVILLA ANGITOLA – Tel. 0968/722068 Fax 0968/722668-
PEC: protocollo.francavillaangitola@asmepec.it

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI).

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D. Lgs. 267/2000, si esprime parere di regolarità tecnica relativamente alla proposta n. 21 del 15/04/2024.

Per la proposta il parere è: FAVOREVOLE

Note:

Francavilla Angitola, 15/04/2024

Il Responsabile del Settore AREA FINANZIARIA
DOMENICO ARACRI



COMUNE DI FRANCAVILLA ANGITOLA

(Prov. Di Vibo Valentia)

Piazza Michele Solari.9 – 89815 FRANCAVILLA ANGITOLA – Tel. 0968/722068 Fax 0968/722668-

PEC: protocollo.francavillaangitola@asmepec.it

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 E ART. 6 D.M. 132/2022 - 2024 - 2026 (ENTI CON MENO DI 50 DIPENDENTI).

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D. Lgs. 267/2000, si esprime parere di regolarità contabile relativamente alla proposta n. 21 del 15/04/2024.

Per la proposta il parere è: Favorevole

Note:

Francavilla Angitola, 15/04/2024

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario

DOMENICO ARACRI



COMUNE DI FRANCAVILLA ANGITOLA

(Prov. Di Vibo Valentia)

Piazza Michele Solari.9 – 89815 FRANCAVILLA ANGITOLA – Tel. 0968/722068 Fax 0968/722668-
PEC: protocollo.francavillaangitola@asmepec.it

Il presente processo verbale previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge.

Il Presidente
Avv. Giuseppe PIZZONIA

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Carmen Longo

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio informatico del sito web istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.francavillaangitola.vv.it, dal giorno 15/04/2024 per 15 giorni consecutivi.

L'incaricato della pubblicazione
Gennaro Ianno'

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

L'incaricato della pubblicazione certifica che la presente deliberazione:

- è affissa all'Albo Pretorio informatico del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- è stata trasmessa ai capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;
- è stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000);
- diverrà esecutiva decorsi 10 giorni dalla eseguita pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000);

Francavilla Angitola, 15/04/2024

L'incaricato della pubblicazione
Gennaro Ianno'



Comune di Francavilla Angitola
Provincia di Vibo Valentia

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di

disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto 132/2022, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Ai sensi dell'art. 8, comm 2, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.";

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune di	Francavilla Angitola	
Indirizzo	Piazza M. Solari, 9	
Recapito telefonico	0968722068	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.francavillaangitola.vv.it/	
e-mail	comunefrancavilla@tin.it	
PEC	protocollo.francavillaangitola@asmepec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00392350799	
Sindaco	Giuseppe Pizzonia	
Numero dipendenti al 31.12.2023	n. 8	
Numero abitanti al 31.12.2023	1830	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto:

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 27 del 29/07/2022.
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 presentato con D.G.C. n. 76 del 14/11/2023 e approvato con D.C.C. n. 29 del 28/12/2023.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla successiva sezione della performance del Comune, cui si fa integrale rinvio. Si riconoscono come valori fondativi il benessere della comunità e lo sviluppo sostenibile del territorio e l'importanza dell'etica della legalità come Valore Pubblico, da preservarsi in ogni fase dell'attività amministrativa.

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150 /2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante ed in adesione allo spirito della norma tesa a creare un documento organico, la presente sezione riporta i programmi ed obiettivi per il periodo di riferimento.

Premessa.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b), del D.M. n. 132/2022, la presente sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Per le Autonomie Locali, l'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000 s.m.i. prescrive l'adozione del piano esecutivo di gestione (PEG) da parte della Giunta comunale, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione (DUP), riferito agli stessi esercizi in esso considerati, in termini di competenza e per il primo anno anche di cassa. All'interno del PEG, prima delle modifiche introdotte dal DPR 81/2022, si unificavano organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108 del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009. A seguito della riforma sopra descritta, l'assegnazione degli obiettivi, la definizione degli indicatori di performance e delle attività gestionali, nonché l'attribuzione degli stessi ai responsabili dei servizi, avviene attraverso la presente sezione del PIAO. Il Sistema della performance del Comune di Francavilla Angitola è stato adottato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 22.05.2013. La metodologia adottata implica che per ciascun obiettivo vengano individuati, oltre alle fasi di realizzazione, gli indicatori misurabili atti a dimostrarne il raggiungimento. Gli obiettivi operativi dell'Amministrazione sono descritti nel prosieguo del documento.

PROGRAMMI E OBIETTIVI.

Il Comune di Francavilla Angitola definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. Gli obiettivi si dividono in strategici e operativi o di mantenimento. Obiettivi Strategici di miglioramento della qualità dei servizi o degli interventi:

finalizzati all’attuazione del programma amministrativo del Sindaco, all’attivazione di un nuovo servizio o al miglioramento della qualità di quelli già in essere; essi si sostanziano nei risultati che l’amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all’attività dell’ente; Obiettivi gestionali o di mantenimento: finalizzati a migliorare e a mantenere le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni dei diversi settori, stabiliti in pieno accordo con i responsabili delle strutture apicali. Di tali obiettivi si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale sia del personale apicale che di quello dallo stesso coinvolto nel raggiungimento dell’obiettivo posto. Ogni obiettivo è raggiungibile attraverso l’utilizzo delle risorse umane (evidenziate nella dotazione organica e nel piano delle assunzioni) e finanziarie. La struttura del Piano è articolata in SCHEDE, una per ciascun Centro di Responsabilità coincidente con i Settori operativi in cui si articola la macrostruttura del Comune. Vengono fissati obiettivi di settore al raggiungimento dei quali concorrerà tutto il personale preposto allo stesso assieme ai rispettivi Responsabili.

STRUTTURA: SEGRETERIA- SEGRETARIO COMUNALE

n.	Descrizione obiettivi	Peso %	Indicatori di misurazione e valori attesi	Data fine attesa
1	Obiettivo strategico: Progettazione del PTPCT – sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e coordinamento con le altre Sezioni e i vari soggetti coinvolti.	30	Indicatori: Redazione ed eventuale aggiornamento annuale del PTPCT - sottosezione del Piao rischi corruttivi e trasparenza. Valori attesi: approvazione e pubblicazione nella sezione dell’Amministrazione Trasparente del sito. Redazione e pubblicazione relazione Anac (alle scadenze da questa previste).	Rispettive scadenze annuali
2	Obiettivo strategico: coordinamento e controllo del rispetto degli obblighi ed adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e smi.	30	Indicatori: Sezione Amministrazione Trasparente verifica della pubblicazione dei documenti. Valori attesi: Verifica corretta pubblicazione	Rispettive scadenze annuali
3	Obiettivo operativo: adozione nuovo Codice di Comportamento.	20	Indicatore: adozione codice comportamento aggiornato alle recenti normative. Valori attesi: presentazione proposta di deliberazione.	31/12/2024
4	Obiettivo di mantenimento: collaborazione ed assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell’Ente in ordine alla conformità dell’azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto alle leggi.	20	Indicatori: Disponibilità alla soluzione problematiche e supporto agli uffici in forma singola o collegiale e nel fornire chiarimenti su interpretazione di testi normativi. Valori attesi: Capacità di risoluzione delle problematiche sottoposte dagli organi politici e dai responsabili dell’Ente. Attività di coordinamento dei responsabili dei servizi tramite strumenti idonei.	31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026

STRUTTURA: AREA TECNICA

n.	Descrizione obiettivi	Peso %	Indicatori di misurazione e valori attesi	Data fine attesa
1	<p>Obiettivo strategico: rispetto degli obblighi ed adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i, in relazione ai servizi di competenza e con particolare riferimento al conferimento di incarichi/consulenze a qualunque titolo ed agli appalti di forniture e servizi.</p>	30	<p>Indicatori: Sezioni dell'Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari. Valori attesi: corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.</p>	<p>31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026</p>
2	<p>Obiettivo strategico: Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano per la prevenzione della corruzione-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.</p>	20	<p>Indicatori: Realizzazione delle attività previste nel PTPCT-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e aggiornamento mappatura dei processi relativi ai servizi di competenza. Valori attesi: attività di prevenzione della corruzione intraprese.</p>	<p>31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026</p>
3	<p>Obiettivo di mantenimento: cura con tempistiche adeguate degli atti e delle istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica ecc.). Rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti.</p>	20	<p>Indicatori: rispetto dei termini per il rilascio degli atti autorizzativi. Valori attesi: monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge e disciplina regolamentare.</p>	<p>31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026</p>
4	<p>Obiettivo operativo specifico del settore: Attuazione misure previste dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023: rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.</p>	30	<p>Indicatori: rispetto dei termini. Valori attesi: Rispettare i tempi di liquidazione delle fatture, migliorando i processi di produzione output e il livello di efficienza dei processi stessi.</p>	<p>31/12/2024</p>

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA				
n.	Descrizione obiettivi	Peso	Indicatori di misurazione e valori attesi	Data fine attesa
1	Obiettivo strategico: rispetto degli obblighi ed adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., in relazione ai servizi di competenza e con particolare riferimento al conferimento di incarichi/consulenze a qualunque titolo ed agli appalti di forniture e servizi.	30	Indicatori: Sezioni dell'Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari. Valori attesi: corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026
2	Obiettivo strategico: Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano per la prevenzione della corruzione-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	Indicatori: Realizzazione delle attività previste nel PTPCT-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e aggiornamento mappatura dei processi relativi ai servizi di competenza. Valori attesi: attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026
3	Obiettivo di mantenimento: rispetto degli standard qualitativi e quantitativi relativi ai servizi gestiti ed erogati, monitoraggio e rispetto dei tempi previsti sulla chiusura dei procedimenti amministrativi.	20	Indicatori: attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. Valori attesi: monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge e disciplina regolamentare.	31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026
4	Obiettivo operativo specifico del settore: Attuazione misure previste dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023: rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.	30	Indicatori: rispetto dei termini. Valori attesi: Rispettare i tempi di liquidazione delle fatture, migliorando i processi di produzione output e il livello di efficienza dei processi stessi.	31/12/2024
STRUTTURA: AREA FINANZIARIA				
n.	Descrizione obiettivi	Peso	Indicatori di misurazione e valori attesi	Data fine attesa
1	Obiettivo strategico: rispetto degli obblighi ed adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., in relazione ai servizi di competenza e con particolare riferimento al conferimento di incarichi/consulenze a qualunque titolo ed agli appalti di forniture e servizi.	30	Indicatori: Sezioni dell'Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari. Valori attesi: corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del	31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026

			corretto trattamento dei dati personali.	
2	Obiettivo strategico: Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano per la prevenzione della corruzione-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	Indicatori: Realizzazione delle attività previste nel PTPCT-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e aggiornamento mappatura dei processi relativi ai servizi di competenza. Valori attesi: attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026
3	Obiettivo di mantenimento: Rispetto delle disposizioni di legge in materia di programmazione e rendicontazione della contabilità armonizzata e rispetto equilibri di bilancio e di gestione.	20	Indicatori: Predisposizione atti contabili finalizzati al rispetto scadenze di legge, mantenimento equilibri di bilancio, gestione Fondi accantonati e vincolati. Valori attesi: monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi come previsto da legge e disciplina regolamentare.	31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026
4	Obiettivo operativo specifico del settore: Attuazione misure previste dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023: rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.	30	Indicatori: rispetto dei termini. Valori attesi: Rispettare i tempi di pagamento delle fatture, migliorando i processi di produzione output e il livello di efficienza dei processi stessi.	31/12/2024

STRUTTURA: AREA VIGILANZA

n.	Descrizione obiettivi	Peso	Indicatori di misurazione e valori attesi	Data fine attesa
1	Obiettivo strategico: rispetto degli obblighi ed adempimenti relativi alla Trasparenza di cui al D.Lgs. 33/2013 e smi, in relazione ai servizi di competenza e con particolare riferimento al conferimento di incarichi/consulenze a qualunque titolo ed agli appalti di forniture e servizi.	30	Indicatori: Sezioni dell'Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari. Valori attesi: corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026
2	Obiettivo strategico: Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel Piano per la prevenzione della corruzione-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del Piao relative ai servizi gestiti nella struttura di riferimento.	20	Indicatori: Realizzazione delle attività previste nel PTPCT-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e aggiornamento mappatura dei processi relativi ai servizi di competenza. Valori attesi: attività di prevenzione della corruzione intraprese.	31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026
3	Obiettivo di mantenimento: Controllo del territorio, controlli della viabilità, accertamenti anagrafici, controlli edilizi/commerciali.	20	Indicatori: verifiche eseguite e verbali di attività ispettiva. Valori attesi: monitoraggio e rispetto dei tempi di chiusura dei procedimenti amministrativi	31/12/2024 31/12/2025 31/12/2026

			come previsto da legge e disciplina regolamentare.	
4	Obiettivo operativo specifico del settore: Attuazione misure previste dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. 13/2023: rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni.	30	Indicatori: rispetto dei termini. Valori attesi: Rispettare i tempi di liquidazione delle fatture, migliorando i processi di produzione output e il livello di efficienza dei processi stessi.	31/12/2024

Completa la presente sezione il Piano delle azioni positive 2024-2026 approvato con D.G.C. n. 71 del 14/11/2023.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sono allegati al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione e ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

PTPCT 2023-2025 confermato per l'anno 2024 con deliberazione di G. C. n. 5 del 31.01.2024 ed i seguenti relativi allegati:

A -Mappatura dei processi;

B- Analisi dei rischi;

C- Misure di prevenzione;

D- Obblighi di pubblicazione-trasparenza.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in n. 4 Aree: Affari Generali, Finanziaria e Tributi, Tecnica e Vigilanza.

LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree) e per l'attribuzione degli incarichi di Elevata Qualificazione.

Al vertice delle "Aree" vengono nominati i Responsabili apicali a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

AMPIEZZA MEDIA DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE

I dipendenti in servizio sono attualmente n. 8 (di cui n. 4 unità part-time 25 ore settimanali).

L'ampiezza media delle unità organizzative è la seguente:

Area Affari Generali:

N. 1 Funzionario E.Q;

Area Finanziaria e Tributi:

N. 1 Funzionario E.Q;

Area Tecnica:

N. 1 Istruttore;

n. 4 Operatori;

Area Vigilanza:

N. 1 Istruttore.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Premessa

In questa sottosezione sono indicati, secondo le più aggiornate Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

L'Ente non ha adottato il Piano sull'Organizzazione del Lavoro Agile. L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Vazzano rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

Area	Posti coperti alla data del 31.12.2023		Posti da coprire per effetto del presente piano		Costo complessivo dei posti coperti e da coprire
	FT	PT	FT	PT	
Dir					€
Area dei Funzionari e della E.Q.	2				€
Area degli Istruttori	1	1			€
Area degli Operatori Esperti					€
Area degli Operatori		4		7	€ 83.364,93
TOTALE	3	5	0	7	€83.364,93

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di *performance* in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

- a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
- b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
- c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Sono allegati al presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione e ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Delibera di Giunta Comunale n. 72 del 14.11.2023 avente ad oggetto "RICOGNIZIONE DELLE ECCELENZE DI PERSONALE (ART. 33, D.LGS n. 165/2001) - 2024";
- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 28.12.2023 avente ad oggetto "Approvazione Documento Unico di Programmazione 2024-2026", contenente la conferma del Programma del Fabbisogno del personale anno 2023.

3.4 Formazione del personale Programma di formazione del personale 2024-2026

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Principi della formazione

I principi cui si ispira il programma di formazione sono:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: la formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi

- diffusione di una cultura della formazione;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli entilocali.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute alla predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 del decreto.

Ente non tenuto alla compilazione della presente sottosezione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti



COMUNE DI FRANCAVILLA ANGITOLA

(Prov. Di Vibo Valentia)

Piazza Michele Solari.9 – 89815 FRANCAVILLA ANGITOLA – Tel. 0968/722068 Fax 0968/722668-

PEC: protocollo.francavillaangitola@asmepec.it

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 5 Registro Delibere

Data: 31/01/2024

Oggetto: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. CONFERMA DEL PTPCT 2023/2025 PER L'ANNO 2024.

L'anno 2024 il giorno 31 del mese di Gennaio alle ore 09:27 si è riunita la GIUNTA COMUNALE, nella sala delle adunanze di questo Comune, per trattare vari argomenti compreso quello di cui all'oggetto. Risulta che:

N.O.	Carica	COGNOME E NOME	Presente/Assente
1	SINDACO	Pizzonia Giuseppe	R
2	VICE SINDACO	Caruso Antonio	P
3	ASSESSORE	Caruso Giuliana	P

Assiste il Segretario Generale Dott.ssa Carmen Longo

Il Sindaco Avv. Giuseppe PIZZONIA, constatato legale il numero dei presenti, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a deliberare sull'argomento sopra indicato.

Si da' atto che sulla presente proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri favorevoli del responsabile del servizio sotto profilo di regolarità tecnica e del ragionerie sotto profilo di regolarità contabile ex art. 49 d.l.vo n. 267 del 18/08/2000

Legenda:

P: Presente (In presenza)

A: Assente

R: Remoto (videoconferenza)

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- la legge 6.11.2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in cui si prevede che le singole amministrazioni adottino un "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione" e lo aggiornino annualmente, "a scorrimento", entro il 31 gennaio di ciascun anno;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17.1.2023;
- l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 approvato con [delibera n. 605 del 19 dicembre 2023](#);

DATO ATTO:

- che il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza elabora e propone lo schema di PTPC;
- che per gli enti locali "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41, comma 1, lett. g), del decreto legislativo 97/2016);
- che l'ANAC ha sostenuto che sia necessario assicurare la condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (deliberazione ANAC n. 1208 del 20 Novembre 2017);

PRESO ATTO che il "Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza", ha predisposto la proposta di "Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023/2025", poi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 31.03.2023;

TENUTO CONTO che:

- il Piano triennale di prevenzione della corruzione deve rispondere alle esigenze previste dal co. 5 dell'art. 1 della L. n. 190/2012;
- il 14 marzo 2013 è stato approvato il D. Lgs. n. 33, recante: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- l'8 aprile 2013 è stato approvato il D. Lgs. n. 39 recante: "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il 16 aprile 2013 è stato approvato il D.P.R. n. 62, entrato in vigore il 19 giugno 2013 recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

CONSIDERATO che:

- la normativa vigente stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni si dotino di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e di un Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità
- la legge pone in capo al Segretario Comunale, quale organo amministrativo di vertice locale, la responsabilità di attuare ed assicurare quanto previsto in generale dalla normativa anticorruzione;
- fa parte integrante e essenziale del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC che considera i due adempimenti oggetto di un solo atto;

TENUTO CONTO di quanto stabilito dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal [Piano integrato di attività e organizzazione](#), il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- [Piano delle azioni positive](#), di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

APPURATO che per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

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

VERIFICATO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito al 15 marzo 2024 disposto con D.M. 22 dicembre 2023;

RILEVATA la necessità di procedere all'approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione entro il 31.01.2024, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, indipendentemente dall'approvazione del PIAO, la cui scadenza, invece, è fissata al 14.04.2024 in ragione del differimento del termine per l'approvazione del bilancio al 15 marzo 2024 disposto con D.M. 22 dicembre 2023;

PRECISATO che il Comune è un ente di ridotte dimensioni, con popolazione inferiore a 5000 abitanti, e risente pesantemente delle difficoltà organizzative richiamate dalla delibera ANAC di cui sopra;

ACCERTATO, altresì, che nel Comune non è stato recentemente accertato alcun fatto corruttivo e non vi sono state modifiche organizzative rilevanti;

RILEVATO che non si sono verificate ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;

DATO ATTO che il RPCT non ha evidenziato la necessità di adottare integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC già approvato;

RIBADITO l'obbligo di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano;

DATO ATTO che permane, comunque, l'obbligo del RPCT di vigilare annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012;

VISTO il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Programma per la Trasparenza 2023/2025 approvato dall'Amministrazione Comunale con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31.03.2023;

ATTESO CHE:

- il Segretario Comunale in data 17/01/2024, a mezzo pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente di apposito avviso prot. n. 89, ha invitato i portatori di interesse a presentare eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti relativi ai contenuti del Piano per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, da prendere in considerazione in sede di aggiornamento dell'unico piano;
- che nel previsto termine di consultazione (dal 17/01/2024 al 28/01/2024) non sono pervenute osservazioni o proposte;

RITENUTO opportuno, in assenza totale di fatti corruttivi e di modifiche rilevanti di natura organizzativa, aggiornare – senza alcuna modifica sostanziale – con conferma, il PTPCT già adottato per il triennio 2023/2025;

RILEVATO che il citato Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58);

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. N. 267/2000;

ATTESA la competenza della Giunta Comunale in materia ai sensi del citato articolo 41, comma 1, lett. g), del decreto legislativo 97/2016 e dell'art. 48, comma 2, del D. Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi di legge

DELIBERA

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

1- DI CONFERMARE, con riferimento all'anno 2024, integralmente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 21 del 31.03.2023, unitamente agli allegati facenti tutti parte integrante e sostanziale del medesimo atto;

2- DI DARE ATTO che l'attuazione dei contenuti del Piano Anticorruzione di cui alla presente deliberazione è coerente con gli indirizzi strategici ed operativi di questa pubblica amministrazione;

3- DI DARE ATTO che il PTPCT confluirà, *per relationem*, nel redigendo PIAO – sezione dedicata;

4- DI INCARICARE il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di provvedere alla pubblicazione del nuovo Piano nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente all'interno dello spazio denominato "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – corruzione";

5- DI DICHIARARE, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione favorevole la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. N. 267/2000.



COMUNE DI FRANCAVILLA ANGITOLA

(Prov. Di Vibo Valentia)

Piazza Michele Solari.9 – 89815 FRANCAVILLA ANGITOLA – Tel. 0968/722068 Fax 0968/722668-
PEC: protocollo.francavillaangitola@asmepec.it

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. CONFERMA DEL PTPCT 2023/2025 PER L'ANNO 2024.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D. Lgs. 267/2000, si esprime parere di regolarità tecnica relativamente alla proposta n. 5 del 29/01/2024.

Per la proposta il parere è: FAVOREVOLE

Note:

Francavilla Angitola, 31/01/2024

Il Responsabile del Settore
DOTT.SSA CARMEN LONGO



COMUNE DI FRANCAVILLA ANGITOLA

(Prov. Di Vibo Valentia)

Piazza Michele Solari.9 – 89815 FRANCAVILLA ANGITOLA – Tel. 0968/722068 Fax 0968/722668-
PEC: protocollo.francavillaangitola@asmepec.it

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA. CONFERMA DEL PTPCT 2023/2025 PER L'ANNO 2024.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, D. Lgs. 267/2000, si esprime parere di regolarità contabile relativamente alla proposta n. 5 del 29/01/2024.

Per la proposta il parere è: Favorevole

Note:

Francavilla Angitola, 31/01/2024

Il Responsabile del Settore Economico Finanziario
DOMENICO ARACRI



COMUNE DI FRANCAVILLA ANGITOLA

(Prov. Di Vibo Valentia)

Piazza Michele Solari.9 – 89815 FRANCAVILLA ANGITOLA – Tel. 0968/722068 Fax 0968/722668-
PEC: protocollo.francavillaangitola@asmepec.it

Il presente processo verbale previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge.

Il Presidente
Avv. Giuseppe PIZZONIA

Segretario Comunale
Dott.ssa Carmen Longo

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio informatico del sito web istituzionale del Comune all'indirizzo www.comune.francavillaangitola.vv.it, dal giorno 31/01/2024 per 15 giorni consecutivi.

L'incaricato della pubblicazione
Gennaro Ianno'

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

L'incaricato della pubblicazione certifica che la presente deliberazione:

- è affissa all'Albo Pretorio informatico del Comune per rimanervi quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- è stata trasmessa ai capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;
- è stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000);
- diverrà esecutiva decorsi 10 giorni dalla eseguita pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000);

Francavilla Angitola, 31/01/2024

L'incaricato della pubblicazione
Gennaro Ianno'

COMUNE DI FRANCAVILLA ANGITOLA

(Provincia di Vibo Valentia)

**PIANO TRIENNALE
PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E
PER LA TRASPARENZA
TRIENNIO
2023/2024/2025**

APPROVATO

con deliberazione di GIUNTA COMUNALE

n. 21 del 31.03.2023

confermato

con deliberazione di
Giunta Comunale n.

05 del 31.01.2024

Parte I - CONTENUTI GENERALI

1. IL QUADRO NORMATIVO

La *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata attraverso la legge 3 agosto 2009 n. 116.

La Convenzione ONU 31 ottobre 2003 prevede che ogni Stato deve:

- ✓ elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- ✓ adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- ✓ vagliarne periodicamente l'adeguatezza;
- ✓ collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato deve individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

In attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione* e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la **legge n. 190** recante le **"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"**. La legge in questione è stata pubblicata sulla G.U. del 13 novembre 2012 n. 265, è entrata in vigore il 28 novembre 2012 ed è stata da ultimo modificata dal d. lgs. n. 97 del 25 maggio 2016.

La legge n. 190/2012 prevede una serie di incombenze per ogni pubblica amministrazione, oltre alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fanno da importante corollario alla legge n. 190/2012 anche i seguenti e successivi atti normativi:

- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge 6 novembre 2012, n. 190"*;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.
- Legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54 – bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di whistleblowing.

È da segnalare poi il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato dalla ex CIVIT, in qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C) con delibera n. 72/2013, aggiornato con determina ANAC n. 12/2015 recante *"Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione"*.

Con delibera n. 831 del 3/8/2016, l'ANAC ha approvato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornato con successiva delibera n. 1208 del 22/11/2017.

L'Autorità nazionale anticorruzione, infine, con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha provveduto all'approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

Con delibera n. 469 del 9 giugno 2021 l'ANAC ha adottato le Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d. lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).

Il **Piano Nazionale Anticorruzione 2022** (Pna) è stato approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

Il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza, al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, continua ad essere coordinato ed integrato con il contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione. La stessa recente previsione normativa che impone alle pubbliche amministrazioni la redazione del PIAO, può essere letta anche come rispondente al descritto obiettivo di integrazione. E', infatti, noto che l'art. 6 del decreto legge 9.6.2021 n. 80, come convertito dalla legge 113/2021, ha previsto che le pubbliche amministrazioni debbano approvare il "*Piano integrato di attività e organizzazione*", appunto PIAO. Esso ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'Ente ed è chiamato ad "*assorbire*" altri strumenti di programmazione, quali, ad esempio, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) e il Piano triennale della *performance* individuale e organizzativa previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009. Allo stato, è in corso di definizione la puntuale determinazione sugli adempimenti da porre in essere per la redazione del detto nuovo strumento programmatico, soprattutto per i piccoli comuni, pur essendo intervenuta l'approvazione della bozza delle "Linee Guida per la compilazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)".

2. IL CONCETTO DI CORRUZIONE E I PRINCIPALI ATTORI DEL SISTEMA DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica di una pluralità di soggetti. Più specificamente i **soggetti esterni** coinvolti risultano essere:

- **l'ANAC, Autorità nazionale anticorruzione**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- **la Corte di Conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- **il Comitato interministeriale**, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- **la Conferenza unificata Stato, Regioni, Autonomie locali** che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni

e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

- **il Dipartimento della Funzione Pubblica**, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, legge 190/2012) e che predispone il Piano Nazionale Anticorruzione anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure suddette;
- **i Prefetti** che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, legge 190/2012);
- **la Scuola Superiore della pubblica Amministrazione (SNA)**, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- **le pubbliche amministrazioni**, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA - Piano nazionale anticorruzione, anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- **gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA.

I soggetti interni in vario modo coinvolti nelle iniziative e attività di prevenzione della corruzione risultano invece essere:

– **l'autorità di indirizzo politico** che, oltre ad approvare il P.T.P.C.T.- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Giunta Comunale) e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (Sindaco con Decreto) dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

– **il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, di norma il segretario comunale pro-tempore del Comune, che è chiamato a proporre, all'organo di indirizzo politico, l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza;

– **tutti i responsabili di posizione organizzativa** per l'Area di rispettiva competenza, i quali svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione; assicurano l'osservanza del codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale; osservano le misure contenute nel presente Piano;

– **l'Organismo indipendente di valutazione (OIV)** che partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa; esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento adottato dall'amministrazione e sugli eventuali aggiornamenti dello stesso;

– **l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)** che svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; propone l'aggiornamento del codice di comportamento;

– **tutti i dipendenti dell'amministrazione** i quali partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel presente Piano; segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile di posizione organizzativa o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi;

– **collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione** chiamati ad osservare le misure contenute nel presente Piano e a segnalare le situazioni di illecito.

3. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA. ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.T. E SUOI AGGIORNAMENTI.

La legge 190/2012, già nella sua formulazione originaria, imponeva a tutte le amministrazioni pubbliche di nominare un Responsabile della prevenzione della corruzione al quale affidare compiti puntuali, tra i quali quello di proporre il piano triennale di prevenzione della corruzione, la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione (art. 1 co. 8 L. 190/2012).

Con deliberazione di G.C. n. 03 del 30/01/2014 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2014/2016;

con deliberazione di G.C. n. 07 del 29/01/2015 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2015/2017;

con deliberazione di G.C. n. 07 del 01/02/2016 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018;

con deliberazione di G.C. n. 01 del 02/02/2017 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2017/2019;

con deliberazione di G.C. n. 03 del 29.01.2018 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2018/2020;

con deliberazione di G.C. n. 02 del 31.01.2019 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2019/2021;

con deliberazione di G.C. n. 04 del 30.01.2020 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2020/2022;

con deliberazione di G.C. n. 28 del 29.03.2021 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2021/2023;

con deliberazione di G.C. n. 18 del 28.04.2022 è stato approvato il piano triennale di prevenzione della corruzione per il triennio 2022/2024;

Nella elaborazione dei citati P.T.P.C. si è tenuto conto del Piano Nazionale anticorruzione approvato, in via definitiva, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in data 11/9/2013 con deliberazione n. 72, e del suo aggiornamento effettuato con determinazione dell'ANAC n. 12 del 28/10/2015.

Con deliberazione n. 831 del 3/8/2016, l'ANAC ha, quindi, approvato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione il quale, tra l'altro, riunisce, in un unico soggetto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza. Detto Piano, peraltro, mantiene l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel **PNA 2013**, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Per il resto, il **PNA 2016** approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC stabilisce che *"partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva"*

della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi".

Confermato l'impianto del 2013 in ordine alla gestione del rischio, l'ANAC ribadisce quanto già precisato a proposito delle caratteristiche delle misure di prevenzione in sede di aggiornamento 2015: queste devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili. È, inoltre, necessario individuare i soggetti attuatori, le modalità di attuazione, di monitoraggio e i relativi termini.

Per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT.

Dal 2013 al 2018 sono stati, quindi, adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato, infine, il **PNA 2019** in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064). Detto Piano costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Alla luce di quanto previsto con il nuovo **PNA 2022** che, a fronte della semplificazione prevista per i piccoli comuni, ha inteso potenziare negli stessi il monitoraggio, si è proceduto ad una più puntuale programmazione di questa fase. Essendo il Comune un Ente con meno di 15 dipendenti, si conferma che il monitoraggio abbia luogo con periodicità annuale, in tempo utile per consentire la redazione della relazione annuale anticorruzione.

Il presente documento costituisce, pertanto, un ulteriore aggiornamento ai Piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottati negli anni decorsi, i quali rimangono pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" e sono, pertanto, consultabili per eventuali approfondimenti.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2023/2025 prende a presupposto il precedente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022 e ne costituisce il naturale proseguimento e implementazione. Lo stesso tiene conto della relazione finale e conclusiva sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione pubblicata nel sito istituzionale del Comune – nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" nonché delle indicazioni di ANAC degli ultimi anni.

4. ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del D.Lvo 33/2013, secondo il quale all'obbligo di pubblicare nella sezione del sito comunale "Amministrazione trasparente" di documenti, informazioni e dati, corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. L'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto. Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del D.Lvo 33/2013.

Il D.Lvo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede che "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Il comma 2 dello stesso articolo 5, però, potenzia enormemente l'istituto stabilendo che *“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (*“ulteriore”*) rispetto a quelli da pubblicare in *“Amministrazione trasparente”*.

L'accesso civico *“potenziato”* o generalizzato, come lo definisce l'ANAC nelle specifiche Linee guida, investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite *“la tutela di interessi giuridicamente rilevanti”* secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Per effetto del D.lvo 25/05/2016 n. 97 può dirsi che oggi esistono tre forme di accesso:

1. l'accesso *“generalizzato”* caratterizzato, come detto, dallo *“scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”*. Esso è possibile per chiunque ed è relativo *“ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”*. Detto tipo di accesso incontra quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2 del D.Lvo 33/2013 come modificato dal D.Lvo 25/05/2016 n. 97, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3 del decreto stesso;

2. l'accesso civico *“semplice”* che, essendo relativo ai soli atti ed informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in attuazione del D.Lvo 14/03/2013 n. 33 e successive modifiche, si esercita richiedendo la pubblicazione stessa, da parte di chiunque, per quei dati ove essa è stata omessa. Anche in tal caso, l'interessato non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata;

3. l'accesso documentale che ha lo scopo di permettere, ai soggetti interessati, di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: in questo caso il richiedente, conformemente a quanto prescritto dalla L. 7/08/1990 n. 241, deve, infatti, dimostrare di essere titolare di un *“interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”*; in funzione di tale interesse, la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

In allegato al presente Piano vengono elaborate apposite Linee guida in materia di accesso civico semplice e generalizzato, con la relativa modulistica utilizzabile per esercitare le più recenti forme di accesso (accesso civico semplice e accesso generalizzato).

Nella piena condivisione degli obiettivi perseguiti dalla normativa, questo Ente continuerà ad assicurare la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore, reputando che la stessa, stante l'ampiezza degli atti che investe, sia più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente, tanto più ove si consideri che, con i nuovi indirizzi normativi, essa si completa con l'accesso generalizzato. Non è prevista, pertanto, la pubblicazione obbligatoria di ulteriori informazioni. Ciò non di meno, i Responsabili di Area/servizio, condividendoli con il responsabile della trasparenza, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

5. TRASPARENZA NELLE GARE D'APPALTO

Il D.Lvo 18 aprile 2016 n. 50 di *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti*

pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”, pubblicato nella GURI 19 aprile 2016, n. 91, S.O., modificato e integrato con il D.L. 18 aprile 2019 n. 32 - c.d. “sblocca cantieri” convertito, con modificazioni, dalla L. 14 giugno 2019 n. 55, noto come nuovo codice dei contratti, ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d’appalto.

L’articolo 22, rubricato *“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”*, del citato decreto prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull’ambiente, sulle città e sull’assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall’amministrazione e relativi agli stessi lavori.

L’articolo 29 del medesimo decreto, recante *“Principi in materia di trasparenza”*, dispone a sua volta che *“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l’affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell’ambito del settore pubblico di cui all’articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell’articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell’articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l’applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*.

E’, invece, rimasto invariato il comma 32 dell’articolo 1 della legge 190/2012, per il quale, per ogni gara d’appalto, le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web: la struttura proponente; l’oggetto del bando; l’elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l’aggiudicatario; l’importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell’opera, servizio o fornitura; l’importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all’anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono, in formato digitale, tali informazioni all’ANAC.

A tale adempimento è collegata la nomina del Responsabile dell’Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA).

Parte II - IL PIANO ANTICORRUZIONE

1.1. ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all’analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’amministrazione per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Attraverso questo tipo di analisi, si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace. In tal senso la determinazione dell’ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e l’Allegato 1 al PNA 2019.

1.2. CONTESTO ESTERNO

Negli enti locali, ai fini dell’analisi del contesto esterno, si rinvia ai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell’Interno e pubblicate sul sito della

Camera dei Deputati ed in particolare alla relazione trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria.

Secondo i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei Deputati il 25 febbraio 2015, relativamente all’anno 2013, risulta che a livello regionale “la ‘ndrangheta continua a rivestire un ruolo preminente tra le espressioni criminali mafiose italiane sia per l’attitudine all’infiltrazione di settori dell’economia legale e della cosa pubblica, specie nel settore degli appalti, che per la capacità di cogliere le occasioni offerte dall’economia globale per quanto attiene alle attività di riciclaggio dei proventi delle attività illecite. Il forte condizionamento del tessuto socio-economico è perseguito anche con l’uso della violenza, strumentale all’intimidazione e all’assoggettamento dei cittadini”. La relazione prosegue mettendo in evidenza che “l’infiltrazione degli appalti pubblici ha nel tempo contribuito ad accrescere le capacità di penetrazione dell’organizzazione negli ambienti politico-istituzionali e della pubblica amministrazione. Esercitata spesso attraverso pratiche intimidatorie, è stata confermata da diversi provvedimenti di accesso ispettivo, cui è conseguito lo scioglimento di alcuni Consigli comunali di Enti locali della regione Calabria”.

Anche la Relazione sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (D.I.A.) trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza il 22 dicembre 2015 e relativa al primo semestre 2015 evidenzia “una forte capacità della ‘ndrangheta di attrarre nella propria sfera di influenza soggetti legati al mondo dell’imprenditoria, della politica, dell’economia e delle istituzioni, che con essa talvolta colludono contribuendo a rafforzarne la presenza sul territorio e ad alimentarne i circuiti di finanziamento. Si assiste, infatti, ad una tendenza al condizionamento che vede nella ricerca del consenso l’obiettivo primario delle ‘ndrine, sia questo ottenuto con l’esercizio di azioni di forza sui singoli e sulle imprese o con la progressiva infiltrazione negli apparati economici ed amministrativi. In questo senso, anche le inchieste giudiziarie che hanno caratterizzato il semestre di riferimento confermano un andamento già registrato negli anni precedenti e che vede le organizzazioni calabresi in grado di intessere profonde relazioni con la c.d. *zona grigia* ossia con quell’area istituzionale fortemente articolata ove operano, a vario titolo e responsabilità, accanto a soggetti economici, siano essi vessati o collusi, anche devianze dell’apparato amministrativo e/o burocratico, statale e/o locale ... Il condizionamento della *cosa pubblica*, sopra accennato, trova conferma negli esiti delle diverse Commissioni di accesso disposte, ai sensi dell’art. 143 del “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali*” (D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267), da alcune Prefetture che hanno, nel tempo, portato alla gestione commissariale, per alcuni ancora in atto al termine del semestre oggetto d’esame, dei seguenti comuni...”. Al pari delle altre Province, anche Vibo Valentia risulta fortemente condizionata dalla criminalità organizzata. Recenti inchieste coordinate dalla DDA di Catanzaro testimoniano un progressivo dilagare del fenomeno usuraio su tutta la provincia e su altre aree comunque ricadenti nella competenza del distretto giudiziario del capoluogo regionale. La situazione rappresentata dalle relazioni ministeriali costituisce un dato di criticità dell’intero contesto regionale a fronte della quale è necessario instaurare forme di collaborazione con altri soggetti istituzionali – quali la Prefettura per la definizione e l’applicazione di protocolli di legalità – e incrementare la trasparenza dei dati, oltre che promuovere la formazione del personale.

Dal punto di vista geografico, il Comune di Francavilla Angitola fa parte della Provincia di Vibo Valentia ed il suo territorio ha una superficie di km² 28,63. Si trova a 290 metri s.l.m. . Confina con i Comuni di Curinga, Filadelfia, Pizzo, Polia, Maierato. Al 31.12.2021 conta abitanti n. 1848.

Vi sono n. 78 stranieri residenti in Francavilla Angitola al 31.12.2021.

Relativamente al numero di strutture scolastiche, sul territorio comunale sono presenti la scuola dell’infanzia la primaria e la scuola secondaria di I grado, tutte facenti Capo all’Istituto Omnicomprensivo Statale di Filadelfia.

Il livello di Istruzione è medio e vi è una condizione socio-economica medio-bassa. Nel Comune è presente un ufficio postale. Parte della popolazione si dedica all’agricoltura, la restante parte si dedica ad attività commerciali, artigianali, produttive e all’edilizia. E’ presente l’Associazione Giovani Francavillesi ed un Centro di cultura e tradizioni popolari francavillese.

1.3. CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati evidenziati qui di seguito, desunti anche da altri strumenti di programmazione tra cui, il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, il bilancio di previsione e il conto annuale.

ORGANI DI INDIRIZZO

NATURA DELL'ORGANO	COMPONENTI DELL'ORGANO	DURATA DELLA CARICA
Consiglio Comunale	Sindaco – Giuseppe Pizzonia Consigliere – Antonio Caruso Consigliere – Giuliana Caruso Consigliere – Foca Antonio Lazzaro Consigliere – Bruno Galati Consigliere – Francesco Conidi Consigliere – Vittoria Manduca Consigliere – Gregorio Torchia Consigliere – Carmelo Nobile Consigliere – Vittoria Fiumara Consigliere – Giuseppe Mazzotta	5 anni
Giunta Comunale	Sindaco – Giuseppe Pizzonia Vicesindaco – Antonio Caruso Assessore – Giuliana Caruso	5 anni

Struttura organizzativa

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 16.03.1999 sono state individuate n. 4 Aree quali articolazioni di primo livello e precisamente:

- Area Finanziaria e Tributi;
- Area Tecnica;
- Area Amministrativa – Demografica;
- Area Vigilanza.

Alla data di approvazione del presente Piano risultano in servizio n. 9 unità, di cui n. 4 full-time e n. 5 part-time.

Ruoli e responsabilità

A capo dell'Area Tecnica è posto il Geom. Ernesto Caruso, Cat. C1, incaricato ai sensi dell'art. 110 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000, a seguito del pensionamento del Geom. Ruggiero Limardi con decorrenza dal 28.08.2021.

La responsabilità dell'Area Amministrativa e dell'Area Finanziaria sono in capo al Rag. Domenico Aracri, Cat. D5. Nel Comune vi è solo un agente di Polizia Locale, il Sig. Antonio Carchedi Cat. C5.

Il ruolo di Segretario Comunale è ricoperto dalla dott.ssa Carmen Longo nominata, con decorrenza dal 11.03.2022, quale titolare della sede.

Il Revisore dei Conti del Comune di Francavilla Angitola, infine, è la dott.ssa Palamaro Maria Francesca, nominata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 23.11.2021, a seguito di estrazione effettuata dalla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Vibo Valentia.

Qualità e quantità del personale

Si riporta, di seguito, un prospetto riepilogativo relativo alla qualifica e profilo professionale del personale attualmente di ruolo in servizio presso l'ente:

CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE	N. DIPENDENTI
D5	<i>Istruttore direttivo</i>	Finanziario - Amministrativo	1

C4	<i>Istruttore</i>	Amministrativo	1
B5	<i>Esecutore</i>	Amministrativo	1
C1	<i>Istruttore</i>	Tecnico	1
C5	<i>Istruttore</i>	Polizia Municipale	1
A1	<i>Operatore</i>	Amministrativo- Tecnico	4

Il Comune non dispone di dirigenti in dotazione organica né, stante le sue ridotte dimensioni, di un direttore generale.

Il “Codice di Comportamento comunale del Comune di Francavilla Angitola”, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 18/12/2014, è consultabile nella sezione “Amministrazione trasparente” sottosezione “Disposizioni generali” – “Atti generali”. Detto Codice sarà fatto oggetto di aggiornamento al fine adeguarlo ai contenuti della deliberazione ANAC n.177/2020.

Il Comune di *Francavilla Angitola* dispone di un proprio sito istituzionale (<http://www.comune.francavillaangitola.vv.it/>), nel quale, a seguito dell’entrata in vigore del decreto legislativo n. 33/2013, è stata creata la sezione “Amministrazione trasparente”, direttamente raggiungibile dall’home page, recante le principali notizie riguardanti l’organizzazione del comune, le attività svolte e tutte le informazioni ritenute di interesse per gli utenti e i cittadini.

1.4. ATTORI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO, NONCHÉ CANALI E STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

Il Segretario Comunale, con la collaborazione dei responsabili di Settore, ha curato l’aggiornamento del presente Piano per il triennio 2023/2024/2025 rispetto a quelli adottati per i trienni precedenti.

1.5. INDIVIDUAZIONE DEGLI ATTORI ESTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO NONCHÉ DEI CANALI E DEGLI STRUMENTI DI PARTECIPAZIONE

Trattandosi di Ente di modesta dimensione demografica, non sono coinvolti attori esterni nel processo di aggiornamento del Piano. Prima della stesura del presente documento, comunque, ne è stata data comunicazione ai Responsabili d’Area, invitandoli a trasmettere eventuali suggerimenti e proposte funzionali alla redazione del documento, soprattutto con riguardo all’individuazione dei settori e delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, all’identificazione e valutazione del rischio, alle misure da apprestare per neutralizzare o ridurre il livello del rischio. Analoga richiesta è stata rivolta anche a gli utenti, alle Organizzazioni portatrici di interessi collettivi, alle Associazioni di consumatori, mediante avviso pubblico del 11.01.2023 Prot. n. 54.

Entro il termine stabilito del 26.01.2023 non sono pervenuti alcun suggerimento o proposta in tal senso.

1.6. INDICAZIONE DI CANALI, STRUMENTI E INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

Il Piano aggiornato sarà pubblicato sul sito web istituzionale, nella sezione *Amministrazione trasparente* alla sottosezione *altri contenuti- corruzione*.

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. Secondo il PNA, 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, descrizione, rappresentazione.

L’identificazione dei processi consiste nello stabilire l’unità di analisi (il processo) e nell’identificazione dell’elenco completo dei processi svolti dall’organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l’obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L’ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta

L'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette **"AREE DI RISCHIO"**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. 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.

Il presente piano prevede, inoltre, un'ulteriore area definita **"Altri servizi"**, in cui sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Nel rispetto degli indirizzi del PNA, la mappatura dei processi ha visto il coinvolgimento dei singoli Responsabili di Area, sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione, in considerazione dell'approfondita conoscenza da parte di ciascuno di essi dei procedimenti, dei processi e delle attività di propria competenza.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della **"gradualità"**, i processi e relativi rischi sono stati elencati in maniera non eccessivamente dettagliata, con l'impegno di addivenire all'individuazione di tutti i processi dell'ente nel rispetto dei tempi indicati dal PNA. In particolare i processi sono elencati nelle schede allegate, denominate **"Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A)**.

2.1 VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Secondo il PNA, 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 e preventive (trattamento del rischio)"**.

Tale **"macro-fase"** si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

2.2 IDENTIFICAZIONE

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

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

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

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT ed i Responsabili di Area hanno svolto l'analisi per singoli "processi". Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il RPCT ed i Responsabili di Area si riuniranno nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Il RPCT ed i Responsabili di Area hanno prodotto un catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nella **colonna G** delle suddette schede allegato, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" (Allegato A).

2.3 ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se 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.

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

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio, quindi, 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 (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. *livello di interesse “esterno”*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. *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;
3. *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;
4. *trasparenza/opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. *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;
6. *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 nel presente piano per valutare il rischio nel presente PTPCT. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi” (Allegato B)**.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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 nell'ultima colonna a destra (*“Motivazione”*) nelle suddette schede (Allegato B).

Misurazione del rischio

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

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

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B

Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

2.4. LA PONDERAZIONE

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase 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"* (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

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.

In questa fase, il RPCT ed i Responsabili di Area hanno ritenuto di:

- 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;
- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

2.5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Le misure possono essere *"generali"* o *"specifiche"*.

Le *misure generali* intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

Le *misure specifiche* agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

2.5.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come *"generali"* che come *"specifiche"*:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;

- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

In questa fase, il RPCT ed i Responsabili di Area hanno individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato C**).

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

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

2.5.2. Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure consente 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.

In questa fase, il RPCT ed i Responsabili di Area, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("**Programmazione delle misure**") delle suddette schede alle quali si rinvia.

3. FORMAZIONE in TEMA di ANTICORRUZIONE

3.1. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA ANNUALE DELLA FORMAZIONE

L'articolo 7-bis del decreto legislativo n. 165/2001 che imponeva a tutte le P.A. la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013, n. 70.

L'articolo 8 del medesimo DPR n. 70/2013 prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui sono rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni. Tali Piani sono trasmessi al DFP, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato, entro il 30 giugno, le proprie esigenze formative.

Si rammenta che l'Ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del D.L. n. 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l'interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all'articolo 6 del D.L. n. 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente.

E'da richiamare anche il parere della Corte dei Conti – Sezione Regionale dell'Emilia Romagna, deliberazione n. 276/2013/PAR del 20/11/2013 che, dal suo canto pone l'accento sull'imprescindibilità della formazione in argomento la quale, in quanto obbligatoria essendo imposta dalla legge, non è soggetta ai vincoli del citato art. 6 comma 13 D.L. n. 78/2010 citato.

La formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo e ai responsabili di posizione organizzativa e di servizio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti comunali (che siano allocati in area rischio almeno medio), ed agli Amministratori comunali, mediante corsi di formazione in sede da tenersi con frequenza almeno annuale.

I soggetti che saranno chiamati ad istruire il personale dipendente, oltre all'Amministrazione comunale, saranno individuati tra esperti del settore.

I contenuti della formazione saranno verteranno sulle tematiche dell'etica pubblica, sugli appalti, sul procedimento amministrativo, sulla disciplina delle autorizzazioni e concessioni e sui principi di buona amministrazione.

Si segnala che presso questo Comune sono stati programmati e resi disponibili dei percorsi di formazione, strutturati su lezione frontale, destinati ai Responsabili di Area e a tutto il personale. La soluzione formativa utilizzata ha permesso di seguire un corso di formazione a carattere più generale sulle problematiche dell'anticorruzione, senza trascurare le specificità che caratterizzano il lavoro dei singoli dipendenti e tenendo conto delle diverse casistiche di esposizione ai rischi di corruzione.

3.2. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI CUI VIENE EROGATA LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i Responsabili di Area cui fare formazione dedicata sul tema e, su proposta di questi, i dipendenti da formare.

3.3. INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI CHE EROGANO LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare i soggetti incaricati della formazione.

3.4. INDICAZIONE DEI CONTENUTI DELLA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di definire i contenuti della formazione. Qualora pervenissero proposte da parte dei Responsabili di Area, esse saranno opportunamente valutate.

3.5. INDICAZIONE DI CANALI E STRUMENTI DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

I consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

3.6. QUANTIFICAZIONE DI ORE/GIORNATE DEDICATE ALLA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato al punto 3.2.

4. CODICE DI COMPORTAMENTO

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta. Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo

indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con DGC n. 68 del 18 dicembre 2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

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

Con delibera n. 177 del 19.02.2020 l'Anac ha approvato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche". Nell'anno 2023 o comunque nell'arco del triennio 2023-2025, l'Ente si propone come misura anticorruzione da attuare l'aggiornamento al Codice di comportamento già approvato.

5. MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI IDONEI A PREVENIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE, COMUNI A TUTTI GLI UFFICI.

1. Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. n. 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dell'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti, l'istruttore proponente ed il Responsabile di Area;

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 è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti, attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la 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) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

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 e/o dal regolamento comunale;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e in ogni caso darvi corso ove la legge lo prescriva;
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;

- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- g) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni, allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
- h) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente, operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
- i) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento, la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
- l) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi, favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

6. ALTRE INIZIATIVE

6.1. INDICAZIONE DEI CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

ROTAZIONE ORDINARIA

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo n. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'Ente è però limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione tra i Responsabili di posizione organizzativa, non esistendo figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente. Detta rotazione, pertanto, se applicata potrebbe causare inefficienza ed inefficacia dell'azione amministrativa, al punto da precludere, in alcuni casi, la possibilità di erogare i servizi ai cittadini. Per tale ragione, in linea con quanto già previsto nei precedenti Piani ed anche con quanto previsto nella Legge Stabilità per il 2016 (Legge 28 dicembre 2015, n. 208) al comma 221 che, in un'ottica di garanzia di una maggiore flessibilità e corretto funzionamento degli uffici, ha stabilito il superamento dell'obbligo di rotazione degli incarichi dirigenziali previsto dalla legge n. 190/2012, laddove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con tale misura, non si ritiene di applicare detta misura organizzativa.

In ogni caso l'amministrazione, in linea con quanto stabilito a pagina 29 del PNA 2016, attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, assegnazioni di personale tra i vari settori dell'Ente, rotazione sui singoli servizi, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura, soprattutto tra i dipendenti non titolari di incarichi dirigenziali.

ROTAZIONE STRAORDINARIA

L'istituto della rotazione "straordinaria" è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. I-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". È importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria". L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

La misura del presente Piano consiste nell'adozione entro il 2024 di uno specifico regolamento per disciplinare la materia.

6.2. INDICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL RICORSO ALL'ARBITRATO.

Già in attuazione dei precedenti Piani di prevenzione della corruzione e in vigore del D.Lvo 163/2006, è stata assunta la determinazione di escludere la previsione del ricorso all'arbitrato nei contratti da stipularsi dell'ente. Si intende confermare per i contratti futuri dell'Ente l'esclusione del ricorso a detta clausola.

6.3. ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA DI DECRETO PER DISCIPLINARE GLI INCARICHI E LE ATTIVITÀ NON CONSENTITE AI PUBBLICI DIPENDENTI

L'articolo 53, comma 3 bis, del decreto legislativo n. 165/2001 prevede che *con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.*

L'Ente intende implementare le iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. Assume rilievo al riguardo anche un conflitto di interesse meramente potenziale come chiarito dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con provvedimento AG11/2015/AC del 25/02/2015. A tal fine si prevede l'introduzione della seguente misura di contrasto alla corruzione: il dipendente in ciascun procedimento deve attestare, nel contesto del provvedimento adottato, la insussistenza di conflitto d'interessi, in caso contrario deve astenersi.

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio Responsabile dell'ufficio. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione poi decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Ciò vuol dire che, ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al responsabile dell'ufficio di appartenenza che valuta nel caso concreto la sussistenza del conflitto.

Sussiste altresì l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'Amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si "astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio".

Si ha conflitto d'interesse inoltre quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione.

La segnalazione va presentata in forma scritta (analogica o digitale).

La risposta deve pervenire in forma espressa e scritta; in ragione della complessità e dell'urgenza del procedimento deve pervenire entro 5 giorni lavorativi.

6.4. ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI DIRIGENZIALI, CON LA DEFINIZIONE DELLE CAUSE OSTATIVE AL CONFERIMENTO E VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico, all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile di Area. Le condizioni ostative sono quelle previste dal D.Lgs n. 39/2013, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire lo stesso ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 D. Lgs n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

L'Amministrazione verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, verifica che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

6.5. DEFINIZIONE DI MODALITÀ PER VERIFICARE IL RISPETTO DEL DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO

La legge n. 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo n. 165/2001, con un nuovo comma, 16-ter, per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

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

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) 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.*

Ai fini dell'applicazione della citata norma devono rispettarsi le seguenti direttive:

- a) 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;
- b) 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;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.
- e) ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra.

6.6. ELABORAZIONE DI DIRETTIVE PER EFFETTUARE CONTROLLI SU PRECEDENTI PENALI AI FINI DELL'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI E DELL'ASSEGNAZIONE AD UFFICI

L'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede:

1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Ogni commissario e/o responsabile, pertanto, all'atto della designazione, sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'Ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Si prevede, anche a riguardo, un'attività di autoregolazione, da esercitare tramite direttive nei confronti del personale che, nell'esercizio dei propri compiti istituzionali, può essere chiamato a costituire commissioni a vario titolo.

6.7. ADDIZIONE DI MISURE PER LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER (SEGNALAZIONE DEGLI ILLECITI)

L'art. 1, comma 51, della L. n. 190/2012 ha introdotto, per la prima volta, nell'ordinamento nazionale una disciplina che introduce una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito: trattasi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*).

Successivamente, il 30 novembre 2017, il Parlamento italiano ha approvato la legge n. 179, recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", con la quale è stato interamente riformulato il richiamato art. 54 bis. Per l'effetto, il citato articolo oggi così testualmente recita:

<<Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. 4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. 5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltrare e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente

articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

Con specifico riferimento alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing), si evidenzia che con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, sono state aggiornate le linee guida in materia, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni:

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

Modalità di segnalazione:

La segnalazione va effettuata:

- preferibilmente, attraverso apposita piattaforma informatica, cui si accede nella sezione "Amministrazione trasparente" sezione "Altri contenuti";
- in via subordinata, in forma scritta in busta chiusa con la dicitura "riservata/personale", indirizzata al RPCT al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata. La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del D.Lgs n. 165/2001". La stessa dicitura va indicata nell'oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per posta elettronica certificata all'indirizzo: protocollo.francavillaangitola@asmepec.it .

Ad ogni modo, le modalità di segnalazione saranno rese note attraverso la pubblicazione in "Amministrazione trasparente" nella sezione "Altri Contenuti".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione, che è il custode dell'identità del segnalante. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria:

Ricevuta la segnalazione, il responsabile del Piano valuta entro e non oltre quindici giorni dal suo ricevimento la condizioni di procedibilità e se del caso redige una relazione da consegnare al Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari per l'esercizio delle eventuali azioni di competenza. Il termine per l'avvio dell'istruttoria è di quindici giorni lavorativi che decorrono dalla data di ricezione della segnalazione. Il termine per la definizione dell'istruttoria è di sessanta giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa. Resta fermo che, laddove si renda necessario, l'organo di indirizzo può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.

La gestione delle segnalazioni:

Nei casi in cui le segnalazioni provengano da soggetti diversi da quelli titolato all'invio e indicati nel precedente punto "Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni", le stesse saranno archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dal citato art. 54-bis.

Con riferimento alle segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a., le linee guida chiariscono che le stesse possono essere prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza di ciascuna Amministrazione, senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non necessariamente coinvolgendo il RPCT.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies, co. 1, lett. f), del codice in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibili per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconfidente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Qualora il RPCT si venisse a trovare in una situazione di conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione ricevuta, verrà sostituito dal Vice Segretario, se presente, o dal Responsabile dell'Area Amministrativa.

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze.

E' possibile reperire strumenti di approfondimento sul sito dell'ANAC al seguente link:

http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/ConsultazioniOnLine/_consultazioni?id=bae26f680a7780426eb36b3f6b56cc41

6.8. PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

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

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

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

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

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

Al fine di dare attuazione a tale misura, con *deliberazione n. 16 del 14.04.2004*, la Giunta Comunale ha aderito al "Protocollo di Legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei settori degli appalti pubblici e delle concessioni di lavori pubblici per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e per l'attuazione della trasparenza amministrativa" proposto dal Prefetto di Vibo Valentia, composto da sei articoli, da imporre in sede di gara ai concorrenti secondo le modalità stabilite nella predetta deliberazione. Pertanto, l'attuazione della misura risulta essere già in corso e va proseguita.

6.9. CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 06.05.2015 è stato approvato il nuovo Regolamento sui controlli interni. Tra i controlli dallo stesso previsti, è contemplato il controllo successivo di regolarità amministrativa, esercitato mediante controllo a campione sulle determinazioni dirigenziali, sui contratti e sugli altri atti amministrativi dell'Ente, con l'obiettivo di verificare: a) il rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti dell'Ente, la regolarità delle procedure adottate e la correttezza formale nella redazione dell'atto. Viene svolto dal Segretario Comunale, con la collaborazione del personale dell'area affari generali e con l'eventuale supporto esterno del Revisore dei conti. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato trimestralmente. Qualora dal controllo emergano elementi di irregolarità su un determinato atto, il Segretario Comunale trasmette una comunicazione all'organo o al soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'eventuale attivazione del potere di autotutela amministrativa. Le risultanze dei controlli sono trasmesse al Presidente del Consiglio comunale, all'organo di revisione, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione ed ai responsabili di servizio. I controlli suddetti devono essere integrati con la verifica, per i medesimi provvedimenti, delle pubblicazioni prescritte sul sito istituzionale, alla sezione "Amministrazione trasparente".

6.10. REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAL REGOLAMENTO PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Questa amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, provvederà, alla verifica con accertamenti a campione, del rispetto dei tempi dei provvedimenti gestiti, da parte dei responsabili di Area, dei diversi procedimenti amministrativi.

Per l'esercizio 2023, l'attuazione del sistema di monitoraggio interesserà i medesimi atti già sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa e seguendo le stesse modalità.

6.11. REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI E INDICAZIONE DELLE ULTERIORI INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI.

In merito ai rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiama il vigente Codice di comportamento del personale. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti pubblici e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti d'ufficio, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

6.12. INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELL'EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge n. 241/1990.

Detto regolamento è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 40 del 20.06.2008.

La veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso di requisiti necessari a fini di assegnazione di contributi, benefici economici, agevolazioni di qualunque genere, ovvero inserimenti in graduatorie, salvo che l'accertamento dei requisiti non sia previsto prima dell'assegnazione del beneficio, deve essere accertata attraverso un controllo a campione di quanto dichiarato, determinato dal Responsabile cui afferisce la struttura organizzativa competente per materia.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

6.13. INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs.n. 165/2001 e del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente".

6.14. INDICAZIONE DELLE INIZIATIVE PREVISTE NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ ISPETTIVE/ORGANIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEL PTPCT, CON INDIVIDUAZIONE DEI REFERENTI, DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI INFORMATIVA

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini del monitoraggio, i responsabili collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale che espone il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano di prevenzione della corruzione. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione.

6.15. AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

In conformità al PNA, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione del presente piano e delle connesse misure.

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

E', infine, reputato utile richiamare l'attenzione delle scuole locali sensibilizzando le stesse a che organizzino momenti formativi per gli studenti sui temi della legalità e della prevenzione della corruzione.

PARTE III

TRASPARENZA

1. LA TRASPARENZA COME CONDIZIONE DI GARANZIA DELLE LIBERTÀ E DEI DIRITTI.

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, in quanto ciò che è trasparente è sotto il controllo diffuso degli operatori e dell'utenza.

La misura si realizza, in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa.

Gli obblighi di pubblicazione e trasparenza sono previsti in numerose norme: si richiama innanzitutto quanto previsto dal D.Lvo 14/03/2013 n. 33 come modificato, da ultimo, dal D.Lvo 25/05/2016 n. 97 *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* cosiddetto Freedom of Information Act.

L'art. 1 dello stesso definisce la trasparenza *"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, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

Per effetto del nuovo Piano nazionale di prevenzione della corruzione, adottato dall'ANAC con la determinazione n. 831 del 3/08/2016, non deve più procedersi alla redazione di un Programma per la trasparenza e dell'integrità, in quanto i contenuti dello stesso confluiscono nel PTPCT. Con il presente aggiornamento, si assumono, pertanto, a riferimento il detto nuovo PNA, le innovazioni recate dal D.Lvo 97/2016 e le specifiche Linee guida approvate dall'ANAC con deliberazioni n. 1309 e n. 1310 del 28/12/2016, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione 2017, approvato con Delibera dell'Autorità n. 1208 del 22 novembre 2017 ed il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Detto Decreto modifica, in maniera sostanziale, oltre la Legge 190/2012 (legge anticorruzione) il D.Lvo 33/2013 (Decreto trasparenza), come innanzi anticipato, finendo per determinare un *"superamento"* del diritto di accesso come siamo stati abituati a conoscerlo, in favore di una conoscenza generalizzata degli atti della Pubblica Amministrazione.

Il diritto di accesso tradizionale, infatti, permetteva ai cittadini e alle imprese di conoscere gli atti pubblici, rispetto ai quali essi avevano un interesse diretto, concreto e attuale. Detto diritto di accesso era, quindi, affiancato e completato dal diritto di accesso civico, che riguardava i documenti, i dati e le informazioni rispetto ai quali la Normativa prevedeva e prevede un obbligo di pubblicazione nella sezione del Sito comunale *"Amministrazione trasparente"*. Con il *Freedom of information act*, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, è introdotto il diritto ulteriore di tutti i cittadini, di accedere oltre ai dati obbligatori, oggetto di pubblicazione, ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione. In altre parole, l'esercizio del diritto di accesso non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e l'istanza di accesso, indicante i dati, le informazioni e/o i documenti richiesti, rimessa al soggetto competente, produce il rilascio degli atti e dei documenti, in formato elettronico o

cartaceo, in forma gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. E' in ogni caso prevista la tutela dei controinteressati.

2. OBIETTIVI DI TRASPARENZA

La trasparenza è sicuramente la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Si intendono, pertanto, realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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 potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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. Nell'intenzione del legislatore e dell'ANAC, gli obiettivi di trasparenza sostanziale devono essere assunti a riferimento in collegamento con gli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale adottati dall'Ente.

Anche nel corso del 2022 si continuerà a prestare particolare attenzione all'attività formativa sul *Freedom of Information Act* sia per l'aspetto che riguarda la nuova disciplina della trasparenza che per il nuovo istituto dell'accesso generalizzato.

3. LE INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.1. Sito web istituzionale e la sezione "Amministrazione Trasparente".

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui la Pubblica Amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Sul sito istituzionale vanno inseriti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente, ed in particolare dal D.L.vo 33/2013 citato. Sono, altresì, presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività poste in essere dal Comune e per informarlo su iniziative, attività, manifestazioni e ulteriori.

In ragione di ciò, il Comune di Francavilla Angitola (VV) promuove l'utilizzo e la conoscenza delle diverse potenzialità del sito da parte dei cittadini, quale presupposto indispensabile per il pieno esercizio dei loro diritti civili e politici.

Quanto innanzi si verifica attraverso la sezione "*Amministrazione trasparente*" realizzata secondo le indicazioni formulate dal legislatore, sezione che, pertanto, si presenta come un altro mini-sito dell'ente. Detta sezione del sito dovrà riportare tutte le informazioni indicate nell'Allegato C del presente documento. La detta sezione è, inoltre, completata con sezioni ulteriori per le informazioni non obbligatorie.

Per l'usabilità dei dati, i Responsabili di Area dell'Ente devono curare la qualità della pubblicazione, affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. In particolare i dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

I cittadini e le associazioni, inoltre, troveranno sul sito, con progressivo aggiornamento, la modulistica necessaria per espletare le pratiche presso gli uffici comunali.

3.2. Albo Pretorio online

La legge 18/07/2009 n. 69 riconosce l'effetto di pubblicità legale solamente agli atti e ai provvedimenti amministrativi pubblicati dagli enti pubblici sui propri siti informatici. L'art. 32, comma 1, della legge stessa (con successive modifiche e integrazioni) ha infatti sancito che *"A far data dal 1° gennaio 2011 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"*.

Il Comune di Francavilla Angitola (VV) ha adempiuto all'attivazione dell'Albo pretorio online: l'albo è infatti esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come disposto da ANAC, per gli atti soggetti alla 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 anche l'obbligo di pubblicazione su altre sezioni del sito istituzionale nonché nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" ora assorbita nella sezione "Amministrazione Trasparente".

3.3. La Posta Elettronica Certificata

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

Sul sito web comunale, nella home page, sono riportate gli indirizzi PEC istituzionali pubblici dell'ente. Nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono indicati gli indirizzi di posta ordinaria e di PEC di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, etc..).

3.4. Ascolto degli stakeholders

L'ascolto suddetto è descritto nel "Processo di adozione del PTPCT", parte II, paragrafo 1.5 del presente Piano.

Tanto ha lo scopo di garantire un momento di ascolto e di interscambio di informazioni utili soprattutto per migliorare la comunicazione tra Amministrazione e cittadini e favorire una gestione amministrativa partecipata.

Nella homepage, peraltro, è riportato l'indirizzo di pec istituzionale che può essere liberamente utilizzato per comunicare con l'Ente.

4. SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

4.1 L'organizzazione della sezione Amministrazione trasparente

La tabella allegata al D.Lvo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni sui siti istituzionali delle PA.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nella tabella 1 del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'Autorità in particolare con la deliberazione 50/2013. L'ANAC è intervenuta a riguardo con nuove Linee guida,

resesi necessarie a seguito dell'emanazione del D.Lvo 97/2016 e approvate con deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, le quali recano in allegato, l'elenco degli obblighi di pubblicazione, quale aggiornamento dell'allegato alla delibera 50/2013. La tabella recepisce le modifiche introdotte dal D.Lvo 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web "Amministrazione trasparente". L'allegato alle citate Linee guida costituisce l'allegato "D" al presente PTPCT.

Le schede sono suddivise in sei colonne, i cui dati sono i seguenti: Colonna A = Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie); Colonna B = Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologia di dati); Colonna C = Riferimento normativo; Colonna D = Denominazione del singolo obbligo; Colonna E = Contenuti dell'obbligo; Colonna F = Aggiornamento.

Posto che l'aggiornamento dei dati deve essere sempre "tempestivo", sono previste scadenze temporali diverse per l'aggiornamento di diverse tipologie di documenti secondo quanto indicato nella medesima colonna F.

L'aggiornamento di taluni dati, informazioni e documenti deve avvenire in modo "tempestivo" secondo il D.Lvo 33/2013. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Al fine, pertanto, di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro giorni quindici dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

4.2 Organizzazione del lavoro

L'articolo 43 comma 3 del D.Lvo 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"*.

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lvo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Piano attraverso il "regolare flusso delle informazioni", si specifica quanto segue:

Ufficio preposto alla gestione del sito

L'ufficio preposto alla gestione del sito web è collocato nel Settore Amministrativo, chiamato ad assolvere materialmente agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale e a raccogliere i flussi documentali rimessi dai Responsabili di Area, Servizio e Procedimento, con eccezione per gli atti per i quali i responsabili assolvono direttamente a riguardo.

Uffici depositari delle informazioni

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare corrispondono a quelli ricoperti dai Responsabili di Area, Servizio e Procedimento. Gli stessi trasmettono, anche per posta elettronica, i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna F all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni otto giorni dalla ricezione.

Il Responsabile per la trasparenza

Assunta a riferimento la detta organizzazione, il Responsabile per la trasparenza, sovraintende e verifica:

a) il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito;

- b) la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito;
- c) che sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

4.3 Sistema di monitoraggio interno della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Nucleo di Valutazione, dal suo canto, esercita un'attività di impulso per i relativi adempimenti e verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Detto organismo, svolgendo la valutazione della performance, utilizza informazioni e dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - del Responsabile per la trasparenza e dei Responsabili della trasmissione dei dati.

4.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'ente applica i contenuti del D.L.vo 33/2013 garantendo conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC con la deliberazione 50/2013 e successive.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati, rilevazione di dubbia utilità per l'ente, tenuto in ogni caso a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

5. DIRITTO ALLA CONOSCENZA e ACCESSO CIVICO

Si è già fatto cenno alle significative innovazioni introdotte dal legislatore con il D.lvo 25/05/2016 n. 97.

Si rimarca, pertanto, che la norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "potenziato" o generalizzato, come lo definisce l'ANAC nelle specifiche Linee guida, investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Per effetto del D.lvo 25/05/2016 n. 97 può dirsi che oggi esistono tre forme di accesso:

1. l'accesso "generalizzato" caratterizzato, come detto, dallo "scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". Esso è possibile per chiunque ed è relativo "ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione". Detto tipo di accesso incontra quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2 del D.Lvo 33/2013 come modificato dal D.Lvo 25/05/2016 n. 97, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni come previsto dall'art. 5-bis, c. 3 del decreto stesso;
2. l'accesso civico "semplice" che, essendo relativo ai soli atti ed informazioni oggetto di pubblicazione

obbligatoria in attuazione del D.L.vo 14/03/2013 n. 33 e successive modifiche, si esercita richiedendo la pubblicazione stessa, da parte di chiunque, per quei dati ove essa è stata omessa. Anche in tal caso, l'interessato non deve dimostrare di essere titolare di un interesse diretto, concreto e attuale alla tutela di una situazione giuridica qualificata;

3. l'accesso documentale che ha lo scopo di permettere, ai soggetti interessati, di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: in questo caso il richiedente, conformemente a quanto prescritto dalla L.7/08/1990 m. 241, deve, infatti, dimostrare di essere titolare di un *"interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso"*; in funzione di tale interesse, la domanda di accesso deve essere opportunamente motivata.

Di seguito risultano predisposte apposite linee guida in materia di accesso civico semplice e generalizzato, recanti la modulistica utilizzabile per esercitare le più recenti forme di accesso (accesso civico semplice e accesso generalizzato).

Nella piena condivisione degli obiettivi perseguiti dalla normativa, questo Ente assicurerà la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore, reputando che la stessa, stante l'ampiezza degli atti che investe, più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente, tanto più ovesi consideri che, con i nuovi indirizzi normativi, essa si completa con l'accesso generalizzato. Non è prevista, pertanto, la pubblicazione obbligatoria di ulteriori informazioni. Ciò non di meno, i Responsabili di Area/servizio, condividendoli con il responsabile della trasparenza, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Di seguito risultano predisposte apposite linee guida in materia di accesso civico semplice e generalizzato, recanti la modulistica utilizzabile per esercitare le più recenti forme di accesso (accesso civico semplice e accesso generalizzato).

LINEE GUIDA IN MATERIA DI ACCESSO CIVICO E ACCESSO GENERALIZZATO

Indice

Art. 1 Definizioni

Art. 2 Oggetto

Art. 3 Accesso generalizzato e Accesso documentale

Art. 4 Legittimazione soggettiva

Art. 5 Istanza di accesso civico e generalizzato

Art. 6 Responsabili di procedimento

Art. 7 Soggetti controinteressati

Art. 8 Termini del procedimento

Art. 9 Eccezioni assolute all'accesso generalizzato

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

Art.11 Richiesta di Riesame

Art. 12 Motivazione del Diniego di accesso

Art. 13 Impugnazioni

telematica secondo modalità definite con regole tecniche adottate ai sensi dell'art. 71 (CAD), e ciò sia attestato dal gestore del sistema nel messaggio o in un suo allegato.

2. Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).
3. Se l'istanza ha per oggetto l'accesso civico "semplice" deve essere presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune. Ove tale istanza venga presentata ad altro ufficio del Comune, il responsabile di tale ufficio provvede a trasmetterla al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel più breve tempo possibile.
4. Nel caso di accesso generalizzato, l'istanza va indirizzata all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti.
5. L'istanza di accesso civico non richiede motivazione alcuna.
6. Il RPCT può chiedere in ogni momento agli uffici informazioni sull'esito delle istanze.
7. Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo sostenuto per la riproduzione su supporti materiali.

Art. 6 Responsabili del procedimento

1. I Responsabili degli uffici del Comune garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare.
2. Responsabile dei procedimenti di accesso di cui al precedente art. 2 è il Responsabile dell'ufficio che riceve l'istanza, il quale può affidare ad altro dipendente l'attività istruttoria ed ogni altro adempimento inerente il procedimento, mantenendone comunque la responsabilità.
3. I Responsabili di Area dell'Amministrazione comunale ed il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza controllano ed assicurano la regolare attuazione dell'accesso sulla base di quanto stabilito dalle presenti Linee Guida.
4. Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'ufficio di disciplina del Comune ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione e all'OIV/Nucleo di Valutazione ai fini dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultino essere già pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nel rispetto della normativa vigente, il responsabile del procedimento comunica tempestivamente al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Art. 7 Soggetti Controinteressati

1. L'ufficio cui è indirizzata la richiesta di accesso generalizzato, se individua soggetti controinteressati è tenuto a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della stessa, a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o per via telematica per coloro che abbiano acconsentito a tale forma di comunicazione.
2. I soggetti controinteressati sono esclusivamente le persone fisiche e giuridiche portatrici dei seguenti interessi privati di cui all'art. 5-bis, c. 2 del decreto trasparenza:
 - a) protezione dei dati personali, in conformità al D.Lgs. n. 196/2003;
 - b) libertà e segretezza della corrispondenza intesa in senso lato ex art.15 Costituzione;
 - c) interessi economici e commerciali, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.
3. Possono essere controinteressati anche le persone fisiche interne all'amministrazione comunale (componenti degli organi di indirizzo, dirigenti, P.O., dipendenti, componenti di altri organismi).

referimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici (art. 22, comma 8, del Codice; art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);

- i dati idonei a rivelare la vita sessuale (art. 7-bis, c. 6, D.Lgs. n. 33/2013);

- i dati identificativi di persone fisiche beneficiarie di aiuti economici da cui è possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati (divieto previsto dall'art. 26, comma 4, D.Lgs. n. 33/2013).

2. Tale categoria di eccezioni all'accesso generalizzato è prevista dalla legge ed ha carattere tassativo. In presenza di tali eccezioni il Comune è tenuto a rifiutare l'accesso trattandosi di eccezioni poste da una norma di rango primario, sulla base di una valutazione preventiva e generale, a tutela di interessi pubblici e privati fondamentali e prioritari rispetto a quello del diritto alla conoscenza diffusa.

3. Nella valutazione dell'istanza di accesso, il Comune deve verificare che la richiesta non riguardi atti, documenti o informazioni sottratte alla possibilità di ostensione in quanto ricadenti in una delle fattispecie indicate al primo comma.

4. Per la definizione delle esclusioni all'accesso generalizzato di cui al presente articolo, si rinvia alle Linee guida recanti indicazioni operative adottate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 5-bis del decreto trasparenza, che si intendono qui integralmente richiamate.

Art. 10 Eccezioni relative all'accesso generalizzato

1. I limiti all'accesso generalizzato sono posti dal legislatore a tutela di interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico che il Comune deve necessariamente valutare con la tecnica del bilanciamento, caso per caso, tra l'interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la tutela di altrettanto validi interessi considerati dall'ordinamento.

2. L'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i verbali e le informative riguardanti attività di polizia giudiziaria e di pubblica sicurezza e di tutela dell'ordine pubblico, nonché i dati, i documenti e gli atti prodromici all'adozione di provvedimenti rivolti a prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità e la sicurezza pubblica;

b) la sicurezza nazionale;

c) la difesa e le questioni militari. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, gli atti, i documenti e le informazioni concernenti le attività connesse con la pianificazione, l'impiego e l'addestramento delle forze di polizia;

d) le relazioni internazionali;

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti azioni di responsabilità di natura civile, penale e contabile, rapporti e denunce trasmesse dall'Autorità giudiziaria e comunque atti riguardanti controversie pendenti, nonché i certificati penali;

- i rapporti con la Procura della Repubblica e con la Procura regionale della Corte dei Conti e richieste o relazioni di dette Procure ove siano nominativamente individuati soggetti per i quali si manifesta la sussistenza di responsabilità amministrative, contabili o penali;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive preordinate ad acquisire elementi conoscitivi necessari per lo svolgimento delle funzioni di competenza dell'Ente. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto:

- gli atti, i documenti e le informazioni concernenti segnalazioni, atti o esposti di privati, di organizzazioni sindacali e di categoria o altre associazioni fino a quando non sia conclusa la relativa fase istruttoria o gli atti conclusivi del procedimento abbiano assunto carattere di definitività, qualora non sia possibile soddisfare prima l'istanza di accesso senza impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa o compromettere la decisione finale;

- le notizie sulla programmazione dell'attività di vigilanza, sulle modalità ed i tempi del suo svolgimento, le indagini sull'attività degli uffici, dei singoli dipendenti o sull'attività di enti pubblici o privati su cui l'ente esercita forme di vigilanza;
- verbali ed atti istruttori relativi alle commissioni di indagine il cui atto istitutivo preveda la segretezza dei lavori;
- verbali ed atti istruttori relativi ad ispezioni, verifiche ed accertamenti amministrativi condotti su attività e soggetti privati nell'ambito delle attribuzioni d'ufficio;
- pareri legali redatti dagli uffici comunali, nonché quelli di professionisti esterni acquisiti, in relazione a liti in atto o potenziali, atti difensivi e relativa corrispondenza.

3. L'accesso generalizzato è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 9. In particolare, sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- documenti di natura sanitaria e medica ed ogni altra documentazione riportante notizie di salute o di malattia relative a singole persone, compreso qualsiasi riferimento alle condizioni di invalidità, disabilità o handicap fisici e/o psichici;
- relazioni dei Servizi Sociali ed Assistenziali in ordine a situazioni sociali, personali, familiari di persone assistite, fornite dall'Autorità giudiziaria e tutelare o ad altri organismi pubblici per motivi specificatamente previsti da norme di legge;
- la comunicazione di dati sensibili e giudiziari o di dati personali di minorenni, ex D.Lgs. n. 193/2003;
- notizie e documenti relativi alla vita privata e familiare, al domicilio ed alla corrispondenza delle persone fisiche, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza. In particolare sono sottratti all'accesso, ove sia rilevata la sussistenza del pregiudizio concreto, i seguenti atti, documenti ed informazioni:

- gli atti presentati da un privato, a richiesta del Comune, entrati a far parte del procedimento e che integrino interessi strettamente personali, sia tecnici, sia di tutela dell'integrità fisica e psichica, sia finanziari, per i quali lo stesso privato chiede che siano riservati e quindi preclusi all'accesso;
 - gli atti di ordinaria comunicazione tra enti diversi e tra questi ed i terzi, non utilizzati ai fini dell'attività amministrativa, che abbiano un carattere confidenziale e privato;
- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

4. Il Comune è tenuto a verificare e valutare, una volta accertata l'assenza di eccezioni assolute, se l'ostensione degli atti possa determinare un pregiudizio concreto e probabile agli interessi indicati dal legislatore; deve necessariamente sussistere un preciso nesso di causalità tra l'accesso ed il pregiudizio e, in caso di diniego, deve essere indicato l'interesse specifico che viene pregiudicato tra quelli per i quali è prevista la tutela da norme di legge o altre disposizioni ovvero il pregiudizio concreto prefigurato che dipenda direttamente dalla ostensione dell'informazione o del documento richiesto. Il pregiudizio concreto va valutato rispetto al momento ed al contesto in cui l'informazione viene resa accessibile.

5. I limiti all'accesso generalizzato per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti si applicano unicamente per il periodo nel quale la protezione è giustificata in relazione alla natura del dato.

6. L'accesso generalizzato non può essere negato ove, per la tutela degli interessi pubblici e privati individuati nei commi precedenti, sia sufficiente fare ricorso al potere di differimento.

7. Qualora i limiti di cui ai commi precedenti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto deve essere consentito l'accesso parziale utilizzando, se del caso, la tecnica dell'oscuramento di alcuni dati; ciò in virtù del principio di proporzionalità che esige che le deroghe non eccedano quanto è adeguato e richiesto per il raggiungimento dello scopo perseguito.

Indirizzo per le comunicazioni [2]:

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

[1] Specificare il documento/informazione/dato di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria; nel caso sia a conoscenza dell'istante, specificare la norma che impone la pubblicazione di quanto richiesto.

[2] Inserire l'indirizzo al quale si chiede venga inviato il riscontro alla presente istanza.

Informativa sul trattamento dei dati personali forniti con la richiesta (Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003)

1. Finalità del trattamento

I dati personali verranno trattati dal Comune di Francavilla Angitola per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali in relazione al procedimento avviato.

2. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio, in quanto in mancanza di esso non sarà possibile dare inizio al procedimento menzionato in precedenza e provvedere all'emanazione del provvedimento conclusivo dello stesso.

3. Modalità del trattamento

In relazione alle finalità di cui sopra, il trattamento dei dati personali avverrà con modalità informatiche e manuali, in modo da garantire la riservatezza e la sicurezza degli stessi.

I dati non saranno diffusi, potranno essere eventualmente utilizzati in maniera anonima per la creazione di profili degli utenti del servizio.

4. Categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati

Potranno venire a conoscenza dei dati personali i dipendenti e i collaboratori, anche esterni, del Titolare e i soggetti che forniscono servizi strumentali alle finalità di cui sopra (come, ad esempio, servizi tecnici). Tali soggetti agiranno in qualità di Responsabili o Incaricati del trattamento. I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e/o privati unicamente in forza di una disposizione di legge o di regolamento che lo preveda.

5. Diritti dell'interessato

All'interessato sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7, D.Lgs. n. 196/2003 e, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, l'opposizione al loro trattamento o la trasformazione in forma anonima. Per l'esercizio di tali diritti, l'interessato può rivolgersi al Responsabile del trattamento dei dati.

6. Titolare e Responsabili del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati è il Comune di Francavilla Angitola.

Mod.2
RICHIESTA di ACCESSO CIVICO
GENERALIZZATO

RICHIESTA di ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO
(art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013)

al Comune di Francavilla Angitola

al Responsabile del Settore _____

Il/la sottoscritto/a cognome _____ * nome _____ *

nato/a _____ * (prov. _____)

il _____ *

residente in _____ * (prov. _____)

via _____ n. _____

e-mail _____

cell. _____ tel. _____ fax _____

ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013, disciplinanti il diritto di accesso generalizzato ai dati e documenti detenuti dall'Ente,

CHIEDE

il seguente documento

.....
.....
.....

le seguenti informazioni

.....
.....
.....

il seguente dato

.....
.....
.....

.....
DICHIARA

[] di conoscere le sanzioni amministrative e penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"(1);

[] di voler ricevere quanto richiesto, personalmente presso l'Ufficio Protocollo, oppure al proprio indirizzo di posta elettronica _____, oppure al seguente n. di fax _____,

oppure

che gli atti siano inviati al seguente indirizzo _____

_____ mediante raccomandata con avviso di ricevimento con spesa a proprio carico. (2)

(Si allega copia del proprio documento d'identità)

(luogo e data)

(firma per esteso leggibile)

* Dati obbligatori

(1) Art. 75, D.P.R. n. 445/2000: "Fermo restando quanto previsto dall'articolo 76, qualora dal controllo di cui all'art. 71 emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera."

Art. 76, D.P.R. n. 445/2000: "Chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso nei casi previsti dal presente testo unico e punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. L'esibizione di un atto contenente dati non rispondenti a verità equivale ad uso di atto falso. Le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 e le dichiarazioni rese per conto delle persone indicate nell'art. 4, comma 2, sono considerate come fatte a pubblico ufficiale. Se i reati indicati nei commi 1, 2 e 3 sono commessi per ottenere la nomina ad un pubblico ufficio o l'autorizzazione all'esercizio di una professione o arte, il giudice, nei casi più gravi, può applicare l'interdizione temporanea dai pubblici uffici o dalla professione e arte".

(2) 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.

MOD.4 - PROVVEDIMENTO di DINIEGO/DIFFERIMENTO
della RICHIESTA di ACCESSO GENERALIZZATO

Prot. n. _____

Al Sig/ alla Ditta _____

OGGETTO: Richiesta di accesso generalizzato - Provvedimento di diniego totale, parziale o differimento dell'accesso

Con riferimento alla Sua richiesta di accesso del _____, pervenuta a questo Ente in data _____, prot. n. _____ del _____, si **COMUNICA** che la stessa **non può essere accolta, in tutto o in parte,**

oppure

che l'esercizio del diritto d'accesso deve essere differito per giorni _____,

per i seguenti motivi:

.....
.....
.....
.....

Il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, che decide con provvedimento motivato entro il termine di venti giorni.

Si avverte l'interessato che contro il presente provvedimento, nei casi di diniego totale o parziale all'accesso generalizzato, potrà proporre ricorso al competente T.A.R. ai sensi dell'art. 116 del Codice del processo amministrativo di cui al D.Lgs. n. 104/2010.

Il termine di cui all'art. 116, c.1, Codice del processo amministrativo, qualora il richiedente l'accesso generalizzato si sia rivolto al difensore civico, decorre dalla data di ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico stesso.

In alternativa il richiedente ed il controinteressato nei casi di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato, possono presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale. Il ricorso deve essere notificato anche all'amministrazione interessata.

L'occasione è gradita per porgere distinti saluti.

Il Responsabile del procedimento

Il Responsabile del Settore

REGISTRO DEGLI ACCESSI

Linee guida Anac FOIA (del. 13/09/2016)
Circolare n. 2/2017 del Ministro per la semplificazione e la P.A. (del 30/05/2017)

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

Da aggiornare con cadenza semestrale* in Amministrazione Trasparente
(Altri contenuti/Accesso Civico)

Avvertenza

Il presente registro andrà pubblicato semestralmente* nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente del sito comunale.

Dunque **non potrà contenere dati personali di alcuno**, neanche di chi ha fatto l'istanza di accesso civico.

Chi volesse conoscere il nome di chi ha posto ogni singola richiesta di accesso civico pubblicata nel registro, dovrà fare apposita istanza a cui seguirà necessariamente l'avviso al controinteressato e tutto il relativo procedimento previsto dall'art. 5 comma 5 del D.lgs.14/03/2013, n. 33.

REGISTRO degli ACCESSI

ISTANZA				ESITO		
TIPO di ACCESSO	N. Prot.	Data	OGGETTO ¹	N. Prot.	Data	DEFINIZIONE
<input type="checkbox"/> Civico <input type="checkbox"/> Generalizzato <input type="checkbox"/> Documentale					<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Irricevibile (art. 2 L.241/1990) Accoglimento previa notifica ai controinteressati Accoglimento semplice Accoglimento con differimento o limitazione Accoglimento dopo preavviso di rigetto Rigetto previo preavviso di rigetto
ISTANZA di RIESAME (In caso di esito negativo o, per i controinteressati, in caso di accoglimento in lamentata violazione dei loro diritti)				PROVVEDIMENTO del GIUDICE o del DIFENSORE CIVICO (In caso di riesame negativo e successivo ricorso)		
N. Prot.	Data	ESITO	Motivazione	N. Prot.	Data	ESITO
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Irricevibile (art. 2 L.241/1990) Accoglimento previa notifica ai controinteressati Accoglimento semplice Accoglimento con differimento o limitazione Accoglimento dopo preavviso di rigetto Rigetto previo preavviso di rigetto			<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Irricevibile (art. 2 L.241/1990) Accoglimento previa notifica ai controinteressati Accoglimento semplice Accoglimento con differimento o limitazione Rigetto

Comune di Francavilla Angitola
Deliberazione n. 59/2024 del 15/04/2024
Oggetto: RIFORMAZIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA (FRAC) COME ISPIRATA DAL MODELLO DELLA PREFETTURA DI FRANCAVILLA ANGITOLA (DEPENDENTI).

						Area	
--	--	--	--	--	--	------	--

n.	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	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Responsabile del procedimento e Responsabile di Area	violazione delle norme per interesse di parte
11	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Responsabile del procedimento e Responsabile di Area	violazione delle norme procedurali
12	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Responsabile del procedimento e Responsabile di Area	violazione delle norme procedurali
13	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Responsabile del procedimento e Responsabile di Area	violazione di norme per interesse/utilità
14	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Responsabile del procedimento e Responsabile di Area	violazione delle norme per interesse di parte
15	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
16	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
17	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
18	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
19	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	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	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
21	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	violazione delle norme procedurali
22	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	violazione delle norme procedurali
23	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
24	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	omessa verifica per interesse di parte
25	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
26	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
27	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte

n.	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		
28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
29	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
30	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
31	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
32	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	violazione delle norme per interesse di parte:dilatazione dei tempi
33	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	violazione delle norme per interesse di parte:dilatazione dei tempi
34	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	violazione di norme

n.	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		
62	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
63	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
65	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
66	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
67	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	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		
68	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
69	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
70	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
71	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
72	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
73	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
74	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	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		
75	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
76	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
77	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
78	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
79	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
80	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte
81	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	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	violazione delle norme per interesse di parte

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
10	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
11	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
12	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
13	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
14	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
15	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
16	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
17	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
18	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
19	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
20	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
21	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
22	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
23	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
24	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
25	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
26	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
27	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
28	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
29	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
30	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
31	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
32	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
33	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
34	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
35	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
36	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
37	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
56	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
57	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
58	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
59	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
60	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.
61	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
62	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
63	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
64	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
65	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
66	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
67	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
68	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
69	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
70	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
71	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
72	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
73	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
74	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
75	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
76	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
77	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
78	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
79	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
80	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
81	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013; -2 composizione della commissione di concorso, per l'accesso dall'esterno, con membri esterni indicati dagli Ordini professionali, se possibile. - 3 Rotazione dei membri esterni "esperti"; - 4 dichiarazione per i commissari, attestante l'assenza di situazioni d'incompatibilità tra gli stessi ed i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 cpc; - 5 attestazione nel corpo del provvedimento di approvazione della graduatoria e in quello di assunzione, da parte del responsabile del procedimento, dei componenti della commissione di concorso e del responsabile dell'Area circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis L. 241/90 e s.m.i.; - 6 esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale; l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).7 formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabili di Area	31.12.2023
2	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabili di Area	31.12.2023
3	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabili di Area	31.12.2023
4	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabili di Area	31.12.2023
5	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabili di Area	31.12.2023
6	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabili di Area	31.12.2023
7	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabili di Area	31.12.2023
8	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabili di Area	31.12.2023

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
23	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	31.12.2023
24	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	31.12.2023
25	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	31.12.2023
26	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	31.12.2023
27	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	31.12.2023
28	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	31.12.2023
29	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	31.12.2023
30	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	31.12.2023

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
31	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+ +	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023
32	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	31.12.2023
33	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	31.12.2023
34	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	31.12.2023
35	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	31.12.2023
36	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	31.12.2023
37	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Finanziaria	31.12.2023
38	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023
39	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
49	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023
50	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023
51	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023
52	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023
53	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023
54	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023
55	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+ +	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023
56	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+ +	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
57	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023
58	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile Polizia Locale	31.12.2023
59	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023
60	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabili di Area	31.12.2023
61	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabili di Area	31.12.2023
62	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	31.12.2023
63	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023
64	Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
65	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Reponsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023
66	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Reponsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia Locale	31.12.2023
67	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Reponsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia	31.12.2023
68	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Reponsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica/Polizia	31.12.2023
69	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Reponsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023
70	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Reponsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023
71	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Reponsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023
72	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Reponsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023
73	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Reponsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Tecnica	31.12.2023

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
74	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023
75	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023
76	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023
77	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023
78	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023
79	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023
80	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023
81	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile del procedimento e Responsabile dell'Area Amministrativa	31.12.2023

Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
			Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

	<p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013</p> <p>Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013</p>		<p>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)</p> <p>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)]</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico</p> <p>Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica</p>	<p>Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico</p> <p>Annuale</p> <p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p> <p>Annuale (non oltre il 30 marzo)</p>
	<p>Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p> <p>Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013</p>	<p>Per ciascun titolare di incarico:</p> <p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>

Personale

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo

	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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
			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).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo

Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:	
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Enti controllati	Società partecipate				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

		(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
			Per ciascuna tipologia di procedimento:	
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo
				Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo

	n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l.n. 190/2012)
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
			Per ciascuna procedura:	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo

		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti			Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	

Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 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 (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		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 nonchè 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 pubblicointeresse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
		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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate



COMUNE DI FRANCAVILLA ANGITOLA
(Prov. di Vibo Valentia)

Piazza Michele Solari, 9 - 89815 FRANCAVILLA ANGITOLA -- Tel. 0968/722068 Fax 0968/722668 -
e-mail: comunefrancavilla@tin.it

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N° 72 DEL 14/11/2023

Oggetto: Ricognizione delle eccedenze di personale (Art. 33, D.Lgs. n. 165/2001) - 2024.

L'anno Duemilaventitre il giorno quattordici del mese di novembre alle ore diciotto, nell'ufficio comunale di Francavilla Angitola, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento delle seguenti persone.

ASSESSORI	P	A
1) PIZZONIA GIUSEPPE	X	
2) CARUSO ANTONIO	X	
3) CARUSO GIULIANA	X	
TOTALI	3	0

Assiste il Segretario Comunale, Dott. Francesco Facciolo.

Avv. Giuseppe PIZZONIA, Sindaco assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Si da atto che nella presente proposta di deliberazione sono stati espressi i pareri favorevoli del responsabile del servizio e del ragioniere sotto il profilo di regolarità tecnica e contabile ex art. 49 d.l.vo n.267 del 18/08/2000.

PARERI AI SENSI DEL T.U.E.L. APPROVATO CON D.LGS. N°267/2000

PARERE TECNICO

Visto: Si esprime parere Favorevole ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – D.Lgs. n.267/2000 - in ordine alla regolarità tecnica.

Data 14/11/2023

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to Domenico ARACRI

PARERE CONTABILE

Visto: Si esprime parere Favorevole ai sensi dell'art. 49 – comma 1 – D.Lgs. n.267/2000 - in ordine alla regolarità contabile.

Riferimenti contabili: _____

Data 14/11/2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to Domenico ARACRI

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 in data 26.07.2023, esecutiva, è stata approvata la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione periodo 2023-2025;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 in data 26.07.2023, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2023-2025;

Premesso che l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 impone a tutte le pubbliche amministrazioni di effettuare la ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;

Considerato che, ai sensi della sopra richiamata disposizione, le pubbliche amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;

Rilevato inoltre che la mancata attivazione delle procedure di ricognizione, da parte del responsabile del servizio personale, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

Preso atto che l'art. 33, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 detta le procedure per il collocamento in esubero del personale eccedente o in soprannumero ai fini della ricollocazione presso altre amministrazioni ovvero, in caso negativo, ai fini della risoluzione del rapporto di lavoro;

Rilevato che la condizione di soprannumero si desume dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;

Preso atto che, secondo l'impostazione definita dal D.Lgs. n. 75/2017, il concetto di "*dotazione organica*" si deve tradurre, d'ora in avanti, non come un elenco di posti di lavoro occupati e da occupare, ma come tetto massimo di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale, tenendo sempre presente nel caso degli enti locali che restano efficaci a tale scopo tutte le disposizioni di legge vigenti relative al contenimento della spesa di personale e alla determinazione dei *budget* assunzionali;

Atteso in particolare che, a seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto il C.C.N.L. Funzioni locali 21 maggio 2018;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi di legge

DELIBERA

Le premesse sono parte integrante e sostanziale del presente atto.

1. Di prendere atto che dall'espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
2. Di trasmettere al Responsabile del Servizio Personale copia del presente provvedimento.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, con separata ed unanime votazione favorevole

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, c. 4, d.Lgs. n. 267/2000.

~~Il presente processo verbale previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge.~~

Il Presidente
f.to Avv. Giuseppe PIZZONIA

Segretario Comunale
f.to Dott.Francesco Facciolo

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Messo Comunale, si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'Art.124 - D.Lgs.18/8/2000, N°267 è stata affissa in copia all'Albo Pretorio il giorno 08/03/2024 e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi.

Addì, 08/03/2024

Il Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Carmen Longo

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si attesta che della presente delibera, contestualmente all'affissione all'Albo, viene data comunicazione ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell' Art.125 - D.Lgs.18/8/2000, N°267.

Il Segretario Comunale
f.to Dott.ssa Carmen Longo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si attesta che La presente deliberazione è divenuta esecutiva :

- Dichiarazione di immediata eseguibilità (Art. 134 c.4 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)
 Decorrenza gg.10 dall'inizio della pubblicazione (Art. 134 c.3 – D.Lgs. 18/08/2000, N°267)

Addì, 14/11/2023

Il Segretario Comunale
f.to Dott.Francesco Facciolo

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale in carta libera da servire per uso amministrativo e d'ufficio.

Il Segretario Comunale
(Dott.ssa Carmen Longo)

COMUNE DI FRANCAVILLA ANGITOLA..

PROVINCIA DIVIBO VALENTIA....

D.U.P.

**Documento Unico di Programmazione
semplificato**

2024/2026

(per enti con popolazione inferiore a 2.000 ab.)

SOMMARIO

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1. MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI

Servizi gestiti in forma diretta
Servizi gestiti in forma associata
Servizi affidati a organismi partecipati
Servizi affidati ad altri soggetti
Altre modalità di gestione di servizi pubblici

2. SOSTENIBILITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE

Situazione di cassa dell'Ente
Livello di indebitamento
Debiti fuori bilancio riconosciuti
Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui
Ripiano ulteriori disavanzi

3. GESTIONE RISORSE UMANE

4. VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

A) Entrate:

- Tributi e tariffe dei servizi pubblici
- Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale
- Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

B) Spese:

- Spesa corrente, con specifico rilievo alla gestione delle funzioni fondamentali;
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale
- Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi
- Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche
- Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

C) Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa

- D) Gestione del patrimonio con particolare riferimento alla programmazione urbanistica e del territorio e Piano delle alienazioni e della valorizzazione dei beni patrimoniali**

- E) Obiettivi del Gruppo Amministrazione Pubblica**

- F) Altri eventuali strumenti di programmazione**

LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO

Qui di seguito si propongono le linee programmatiche di mandato che coincidono con il programma elettorale condiviso e sostenuto in occasione della consultazione elettorale del 12.06.2022 dalla lista "LavoriAmo per Francavilla

SINTESI PROGETTO COMPLESSIVO

- I. INSERIMENTO DI FRANCAVILLA NEL CONTESTO DELL'ANGITOLANO;**
- II. CREAZIONE DELL' ALBERGO DIFFUSO DI FRANCAVILLA ANGITOLA**

PROGRAMMA

- 1) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**
- 2) AMBIENTE**
- 3) URBANISTICA**
- 4) INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E SERVIZI**
- 5) TURISMO E SVILUPPO DEL TERRITORIO**
- 6) SICUREZZA DEL TERRITORIO**
- 7) SANITA'**
- 8) AGRICOLTURA**
- 9) INCENTIVO ALLA SVILUPPO ECONOMICO MEDIANTE CREAZIONI DI CONSORZI AGRICOLI**
- 10) RECUPERO E VALORIZZAZIONE DELLE TERRE INCOLTE COMUNALI**

I. INSERIMENTO DI FRANCAVILLA NEL CONTESTO DELL'ANGITOLANO;

Prima di passare all'analisi, per settori, degli obiettivi che la lista si prefigge di raggiungere, appare opportuno dare un quadro del contesto ambientale in cui il territorio andrà nel prossimo futuro inquadrato e l'idea di sviluppo complessivo che si intenderà realizzare attraverso progetti ed azioni mirate.

La rinascita e lo sviluppo di Francavilla non può che passare attraverso un contesto storico ambientale più ampio, svincolato da campanilismi produttivi di isolamento e spopolamento.

Tale più ampio complesso storico ambientale deve essere intravisto nell'ambito dell'**Angitolano**, ruotante intorno alla figura baricentrica del **Lago Angitola**.

Il Lago, da anni utilizzato esclusivamente come diga a vocazione agricola e pseudo riserva naturale, appare oggi assolutamente svilito delle sue potenzialità.

Esso attraverso l'azione simultanea e coordinata dei comuni limitrofi dovrà essere valorizzato nel suo ruolo di ricovero naturale di specie protette, ma soprattutto di fulcro per lo sviluppo dei paesi ruotanti intorno ad esso.

Luogo morfologicamente idoneo ad ospitare attività attrattive di natura sportiva e ludica nel pieno rispetto della riserva naturale, dovrà costituire altresì base di partenza per percorsi turistico storico- naturalistici, che si dirigano da lì verso i centri storici di Francavilla, Maierato, Filadelfia, Polia ecc.

Certamente le infrastrutture ed i mezzi di trasporto necessiteranno di essere incrementati, attraverso la riattivazione della stazione ferroviaria di Francavilla Angitola - Filadelfia ed il trasporto verso il centro storico con navette turistiche (ci si immaginino API turistiche o carretti motorizzati) affidati alla gestione di cooperative di giovani.

A salire verso i centri storici sarebbero immaginabili piccole aree di sosta o affacciate dove consentire l'apprezzamento del panorama paesaggistico naturale che vede, salendo verso Francavilla contemporaneamente il Lago, il mare, le isole eolie, le montagne e spettacoli mozzafiato di tramonti da sogno.

Proseguendo dall'Angitola verso il centro del Paese, si giungerà a Francavilla, centro storico totalmente rinnovato, secondo gli obiettivi della lista.

II. CREAZIONE DELL' ALBERGO DIFFUSO DI FRANCAVILLA ANGITOLA

Per la valorizzazione del paese, il suo sviluppo ed il suo futuro l'azione amministrativa mirerà alla creazione di un gradevole albergo diffuso, con la messa in sicurezza delle case abbandonate, la loro ristrutturazione e la loro destinazione a centri ricettivi.

L'obiettivo è la creazione di un piccolo centro, curato nei minimi dettagli, in cui tutte le case vengano ristrutturate a faccia vista, i viali piastrellati e contornati da vegetazione floreale ed idonea illuminazione.

La vicina collocazione del centro storico di Francavilla alla più vicina Filadelfia con una maggiore dimensione commerciale, vedrà Francavilla seguire la sua vocazione di centro turistico residenziale.

Le due locazioni, complementari l'una all'altra, secondo la loro diversa destinazione, verranno collegate mediante le navette turistiche in grado di garantire una continua possibilità di spostamento dei turisti, ospiti dell'albergo diffuso di Francavilla di giorno verso il mare e di sera verso i locali commerciali e ricettivi dei dintorni.

La creazione dell'albergo diffuso verrà inquadrata nell'azione di ripresa del centro storico del borgo, valorizzato nella sua storica vocazione, con la presenza costante di guide volte ad illustrare la storia, la cultura e le tradizioni del borgo e delle numerosissime contrade.

Il piccolo borgo, luogo di relax e tranquillità anche per i più piccoli, offrirà attività di svago rappresentate dal paesaggio che circonda il borgo e dall'attività sportiva immersa nel verde.

Ciò verrà garantito con la creazione di percorsi pedonali anche di natura enogastronomica, attraverso la visita delle aziende del circondario.

Il territorio e le strutture già esistenti saranno in grado di offrire anche un'alternativa sportiva. Tale obiettivo verrà realizzato mediante la ristrutturazione delle strutture sportive già esistenti, la loro implementazione e l'affidamento a cooperative di giovani che ne cureranno la gestione e la manutenzione.

Verrà incrementata ed incentivata la creazione di gruppi sportivi in continuazione con la felice esperienza della scuola calcio, risultata recentemente vincente anche in competizioni a livello provinciale.

L'accesso al centro storico ed all'albergo diffuso passerà attraverso un ingresso rinnovato, valorizzato, con la ristrutturazione del viale alberato, il rifacimento del parco giochi e degli spazi verdi.

La permanenza nel borgo, per i residenti e per i turisti presenti, verrà incentivata anche da attività culturali, ludiche e sociali svolte in spazi appositamente creati.

A tal fine la struttura del vecchio mattatoio verrà convertita in centro culturale, sala congressi, biblioteca, circondata da uno spazio verde ricavata dalla bonifica della zona adiacente alla struttura.

Passando dalla descrizione della visione complessiva del progetto a lungo termine, agli obiettivi ed ai punti programmatici si potrebbero così riassumere gli interventi attuativi:

- A)** Azione propulsiva del Comune di Francavilla per l'aggregazione dei Comuni intorno alla valorizzazione del Lago Angitola, come riserva naturale, luogo di attività sportiva ludiche aggregative, base di partenza per percorsi mirati verso i centri storici dei paesi ruotanti intorno al lago;
- B)** Ricerca dei fondi per lo sviluppo dei consorzi per il raggiungimento dell'obiettivo di cui al punto 1)
- C)** Attività per la valorizzazione e riattivazione della stazione di Eccellente per gli spostamenti da e verso Francavilla;
- D)** Attività di supporto e di incentivi per la creazione di cooperative di giovani per la gestione delle navette turistiche di spostamento nel percorso stazione di Eccellente-Francavilla-Filadelfia
- E)** Ricerca di fondi e realizzazione di punti di sosta o affacciate per la valorizzazione della vista sul lago ed il mare nel percorso Angitola- Francavilla;
- F)** Ricerca fondi e strumenti di incentivo per la ristrutturazione e messa in sicurezza delle case abbandonate e cadenti del paese;
- G)** Ricerca fondi e realizzazione del viale di ingresso mediante la creazione di percorso alberato, sedute, e marciapiedi;
- H)** Ristrutturazione parco giochi ingresso Francavilla;
- I)** Ricerca fondi e strumenti per la creazione di albergo diffuso nel centro storico;
- J)** Incentivi alla creazione di cooperative di giovani per la gestione e manutenzione dell'albergo diffuso;

- K)** Incentivi alla creazione di cooperative di giovani per la promozione su tutti i canali di comunicazione digitale dell'albergo diffuso, per la guida turistica e la guida nei percorsi naturalistici;
- L)** Ristrutturazione degli impianti sportivi già esistenti e creazione di nuove strutture con affidamento della gestione e manutenzione a cooperative di giovani;
- M)** Riqualificazione e ristrutturazione del vecchio mattatoio in centro culturale-biblioteca.

PROGRAMMA

1. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

l'azione di governo del territorio e la sinergia tra amministrazione e cittadini non può che passare attraverso la trasparenza dell'azione amministrativa. A tal fine l'azione dei candidati della presente lista mirerà a:

- A)** Migliore informazione e chiarezza in merito alla situazione economica e amministrativa dell'ente. Facilitare l'accesso ai dati inerenti bilanci, progetti ed appalti, rendendone semplificata la lettura e la comprensione a tutti i cittadini. Implementare i mezzi di partecipazione attiva come social network per dare informazioni e permettere le possibili interazioni tra comune e cittadini.
- B)** Rendere più chiaro e agevole il sito internet del Comune.
- C)** La scelta delle risorse umane dovrà avvenire con trasparenza, introducendo modalità pubbliche di esame preventivo delle competenze, di affidamento di precisi mandati, di verifica dell'operato. Devono essere pubblicizzati incarichi, profili e compensi dei soggetti coinvolti nelle gestioni dirette e indirette a responsabilità comunale, anche per incarichi per i quali la pubblicazione non è prevista dalla legge in vigore, al fine di evitare conflitti di interesse, incompatibilità e inopportunità nei ruoli ricoperti.

2. AMBIENTE

- A)** Implementazione del servizio di **RACCOLTA DIFFERENZIATA** con:
 - Incentivi alla costituzione di cooperative locali di giovani lavoratori cui affidare il servizio di raccolta differenziata;
 - Realizzazione, con fondi comunali già ricavati dalla rinegoziazione dei mutui ed il risparmio sugli interessi debitori, della già progettata isola ecologica in Loc. Martino in adiacenza al depuratore comunale.
- B)** Incentivo da parte del comune ai cittadini volto alla **RIMOZIONE DI COPERTURE IN ETERNIT (Amianto)**. L'azione del Comune mirerà alla redazione tecnica di un piano di lavoro e nel monitoraggio delle coperture in ETERNIT, previa suddivisione e classificazione del territorio in 5-6 macro aree con l'obiettivo di ridurre di circa il 40% la spesa che il cittadino dovrebbe affrontare.
- C)** **SVILUPPO DI COMUNITÀ ENERGETICHE RINNOVABILI**. Una comunità energetica è un'associazione composta da enti pubblici locali, aziende, attività commerciali o cittadini privati, i quali scelgono di dotarsi di infrastrutture per la produzione di energia da fonti rinnovabili e l'autoconsumo attraverso un modello basato sulla condivisione. Si tratta dunque di una forma energetica collaborativa, incentrata su un sistema di scambio locale per favorire la gestione congiunta, lo sviluppo sostenibile e ridurre la dipendenza energetica dal sistema elettrico nazionale.

Le comunità energetiche vanno oltre la soddisfazione del fabbisogno energetico, infatti incentivano la nascita di nuovi modelli socioeconomici caratterizzati dalla circolarità. In una comunità energetica i soggetti sono impegnati nelle diverse fasi di produzione, consumo e scambio dell'energia, secondo i principi di responsabilità ambientale, sociale ed economica e partecipazione attiva in tutti i processi energetici. In questo modo i consumatori passivi (consumer) si trasformano in **consumatori attivi e produttori** (prosumer), in quanto sono dotati di un proprio impianto per la generazione di energia elettrica per l'autoconsumo, cedendo la parte di energia in eccesso agli altri soggetti collegati alla **smart grid**. Quest'ultima è un'infrastruttura intelligente che collega tutti i soggetti della comunità energetica, la quale potrebbe comprendere anche **sistemi evoluti di storage** per l'accumulo dell'energia elettrica non immediatamente utilizzata.

3. URBANISTICA

A) SVILUPPO E REALIZZAZIONE DELL'AREA ARTIGIANALE PRESENTE NEL PSC ed ubicata in località Angitola a pochi metri dallo svincolo autostradale **AMBITI PER PIANI DI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP)**. In tali Ambiti soggetti ad approvazione dei Piani Attuativi Unitari e Piani di Lottizzazione di iniziativa comunale, sono ammesse le destinazioni d'uso principali individuate nel PSC: insediamenti produttivi, Artigianato produttivo, Commerciale e Direzionale. In particolare modo: artigianato ed industria di produzione di beni e servizi vari, aree carburanti, artigianato di servizio manutenzione con ricovero e riparazione di veicoli, commercio all'ingrosso e dettaglio, commercio al dettaglio di carburanti, centri commerciali, pubblici servizi di vendita e consumo di alimenti, magazzini per raccolta, stoccaggio conservazione e movimentazione merci, servizi logistici, depositi, attività di vendita nei settori agro-industriali, attività direzionali con funzioni di rappresentanza, di direzione, di amministrazione, pubbliche e private. Sono inoltre ammesse le seguenti destinazioni accessorie: autorimesse private; locali di deposito e di sgombero purché realizzati all'interno dell'edificio.

Questo tipo di intervento potrà essere oggetto di accordo di programma con i comuni vicini, al fine di sviluppare l'intera zona e poter accedere ai finanziamenti del settore che saranno di più facile realizzazione se coinvolgono una vasta area del territorio.

B) Redazione del *PIANO DI RECUPERO DEL CENTRO STORICO (P.R.C.S.)* si inquadra nell'ambito del Piano Strutturale vigente, che individua e delimita il centro storico subordinando gli interventi sugli edifici in esso esistenti alla preventiva formazione e vigenza di un piano esecutivo per il recupero del patrimonio edilizio. Il P.R.C.S. deve:

- favorire il recupero edilizio e la riqualificazione urbanistica del patrimonio architettonico esistente;
- favorire l'adeguamento della dotazione di servizi per la popolazione;
- consentire l'utilizzo a fini commerciali dei locali a piano terra;
- salvaguardare l'integrità dell'aspetto estetico-formale dell'ambiente urbano esistente. Per esplicitare appieno la sua efficacia, il presente P.R.C.S. deve inoltre essere inquadrato in un programma più generale dell'Amministrazione Comunale, indirizzato al coordinamento globale dell'azione pubblica, anche in campi non prettamente urbanistici, che preveda:
- l'intervento pubblico per l'acquisizione ed il recupero di quote del patrimonio edilizio sottoutilizzato;
- l'intervento pubblico per l'adeguamento delle reti di urbanizzazione, del sistema degli spazi pubblici e dell'arredo urbano;
- le ipotesi di integrazione della politica di recupero edilizio con un più complessivo progetto di valorizzazione del centro storico, in rapporto programmatico con gli altri soggetti interessati.

Una delle principali azioni per il recuperare e far rivivere il centro storico è dare la possibilità ai cittadini o ad associazioni a cooperative o imprese che vogliono investire sul territorio di usufruire di sgravi fiscali comunali per almeno 5 anni.

4. INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE URBANA E SERVIZI

A) *ESECUZIONE DEL PROGETTO DI RISTRUTTURAZIONE DEL CENTRO STORICO.*

Con riferimento a tale punto del programma amministrativo, l'Amministrazione Comunale è destinataria di un finanziamento di €. 1.500.000,00 dato dalla Regione Calabria per il recupero del Borgo Mediavale di Pendino. Il progetto è stato elaborato in collaborazione con l'Università Politecnico di Milano, facoltà di Architettura.

B) Ristrutturazione e riqualificazione del *CIMITERO* con utilizzo di fondi pubblici ad esso destinati per la ristrutturazione dei locali interni quali chiesetta e sala mortuaria e riqualificazione delle aree interne ed esterne con realizzazione dei viali interni (pavimentazione in cls stampato) e

delle are esterna con abbellimento e ripristino delle pareti perimetrali. Tra le opere interne la realizzazione dei loculi comunali con partecipazione del comune o a costo zero tramite investimento di aziende locali.

Ampliamento dell'area cimiteriale anche con la compartecipazione di investimenti privati.

Modifica al regolamento cimiteriale con inserimento della possibilità di realizzare le coperture sui loculi con adeguata regimentazione delle acque piovane.

C) Intervento sul SISTEMA IDRICO con:

continuare a sfruttare i finanziamenti sul risparmio energetico visto l'eccessivo costo di gestione dell'energia elettrica necessaria per il funzionamento della risorsa idrica, quali la realizzazione di altri impianti fotovoltaici sul nuovo pozzo, oltre ovviamente a rifasamenti, rimodulazione dei quadri, sistemi di autocontrollo e gestione delle pressioni e realizzazione di vasche di accumulo per le zone basse.

Interventi o rifacimento delle condotte idriche per garantire un'ottimale distribuzione su tutto il territorio dell'acqua ed evitare carenze soprattutto nel periodo estivi.

D) Intervento sul SISTEMA DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE con:

Realizzazione di un piano di gestione esterna con affidamento ad aziende interessate all'investimento sul risparmio energetico, con sostituzione e rimodernizzazione di tutti gli impianti con sostituzione delle lampade con LED;

realizzazione di impianti di illuminazione delle Contrade non ancora servite.

E) RISTRUTTURAZIONE ED IMPLEMENTAZIONE DELLE STRUTTURE SPORTIVE già esistenti, con l'utilizzo dei fondi già ottenuti su progetti oggetto di prossima aggiudicazione. Realizzazione campi da padel.

F) Manutenzione del VERDE PUBBLICO e degli IMPIANTI SPORTIVI

Affidamento a cooperative locali degli impianti sportivi con convenzione in forma gratuita dietro impegno del mantenimento del verde pubblico locale e quindi a costo zero per il comune.

G) Intervento sul SISTEMA FOGNARIO con:

realizzazione della rete fognaria nelle zone sprovviste cercando di programmare per quello che possibile la fattibilità con risorse comunali e con accesso a finanziamenti regionali.

H) Interventi sul SISTEMA STRADALE con:

realizzazione di nuove arterie comunali per la valorizzazione dei fondi agricoli e la facilitazione dell'accesso e lo spostamento dalle Contrade verso il Centro, nonché rifacimento dei punti critici delle strade già esistenti.

5. TURISMO E SVILUPPO DEL TERRITORIO

Facendo salvo l'obiettivo e le azioni programmatiche enucleate ai punti "Inserimento di Francavilla nel contesto dell'Angitolano" e "creazione dell'albergo diffuso di Francavilla Angitola" di cui al sommario, occorre osservare altresì che l'obiettivo della rinascita del nostro Borgo non può che passare anche attraverso la valorizzazione del patrimonio paesaggistico del territorio circostante, strumento potentemente attrattivo di turisti amanti della natura.

Il turismo storico-naturalistico, oltre che enogastronomico, dovrà costituire volano di traino per creazione di piccole cooperative e posti di lavoro.

Tale forma di domanda turistica, attrattiva di visite del territorio dovrà essere incentivata attraverso un'azione mirata alla promozione all'esterno del borgo e del territorio, anche attraverso semplici strumenti quali:

A) WEB CAM - installazione di una Web Cam paesaggistica Live, posizionata nei Ruderi Pendino da postare sul sito ufficiale del comune, per dare la possibilità di visualizzare da remoto tramite qualsiasi dispositivo in tempo reale tutta la parte storica dei Ruderi. L'iniziativa potrebbe eventualmente realizzarsi anche a costo zero per il Comune, grazie alla partecipazione di aziende presenti sul territorio, che avranno così occasione di pubblicizzare le proprie attività commerciali.

B) Realizzazione di un video promozionale di presentazione di Francavilla e del territorio da postare sui maggiori strumenti di diffusione mediatica.

- C) Creazione di itinerario turistico del nostro territorio, per valorizzare e mettere a risalto le bellezze dei luoghi. Collaborazione con comuni limitrofi per creare un percorso congiunto di visite guidate, locali per sosta, ristoro e shopping e visita delle aziende di gastronomia tipica e produzione locale (caseificio, cantine, oleifici e aziende agricole). Itinerario da promuovere con Tour Operator e villaggi locali.
- D) Istituzione della **PRO LOCO** con l'obiettivo di sensibilizzare i giovani alla vita pubblica e contestualmente organizzare iniziative socio-culturali-artistiche coinvolgendo i cittadini.
- E) Valorizzazione e sostegno delle **ASSOCIAZIONI CULTURALI LOCALI** di fondamentale importanza per le numerose iniziative che possono intraprendere per contribuire alla valorizzazione del territorio.
- F) Istituzione di un sistema di informazione gratuita alla cittadinanza attraverso l'utilizzo di una centrale telefonica programmata con sistema GSM che possa avvisare i cittadini sulle notizie, disagi, festività ecc.

6. SICUREZZA DEL TERRITORIO

- A) Costituzione della **PROTEZIONE CIVILE** comunale con accreditamento presso la regione e con il coinvolgimento di tutte le figure ed aziende presenti sul territorio.
- B) Realizzazione di impianti di **VIDEO SORVEGLIANZA** delle aree comunali (in primis area scolastica) al fine di garantire un servizio di sicurezza a tutti i cittadini. Investimento realizzabile con sponsorizzazioni delle attività locali e quindi a costo zero per il Comune.

7. SANITA'

- A) Apertura di uno sportello convenzionato con il sistema sanitario locale per i prelievi ed analisi del sangue. Il tutto con convenzione a costo zero per il comune avvalendosi di strutture convenzionate già disponibili ad investire su tale servizio.
- B) Istituzione del servizio 118 Territoriale
- C) Azioni mirate all'assistenza infermieristica convenzionata domiciliare.

8. AGRICOLTURA

- A) Incentivi per creazione di filiere per la valorizzazione dei prodotti tipici locali attraverso associazioni e cooperative.
- B) Organizzazione, con l'ausilio della Regione Calabria e degli Ambienti Territoriali di Caccia, di attività di monitoraggio e abbattimento della fauna selvatica dannosa (cinghiali) alle produzioni agricole.

9. INCENTIVO ALLA SVILUPPO ECONOMICO MEDIANTE CREAZIONI DI CONSORZI AGRICOLI

Si ritiene che l'Angitola (considerato come comprensorio ruotante intorno allo svincolo autostradale), nella parte collocata nel territorio di Francavilla Angitola abbia le potenzialità per diventare fulcro e centro di sviluppo economico.

Il territorio di Francavilla e dei paesi limitrofi ha chiaramente vocazione agricola. Molto sviluppate sono le coltivazioni di viti, ulivi, agrumi e ortaggi. E' evidente però la disseminazione di micro imprese di natura familiare che costituiscono fonte di minimo guadagno casalingo ma non apportano lavoro e progresso al paese. Al fine invece di creare lavoro e sviluppo, tutte queste micro imprese disseminate sul territorio, andrebbero raccolte in consorzi, attraverso l'azione sinergica dell'amministrazione, gli incentivi e l'offerta di servizi.

L'attività dell'amministrazione comunale mirerà quindi ad ottenere tutti i finanziamenti necessari per creare proprio all'Angitola (luogo favorevole per la struttura morfologia e la estrema vicinanza all'autostrada ed al mare) quelle strutture (capannoni, mercati coperti) in cui consentire, dopo la loro creazione, ai consorzi la raccolta, la lavorazione, la promozione e lo stoccaggio dei prodotti per uno smistamento verso altri luoghi.

L'obiettivo è creare strutture idonee allo sviluppo di progetti giovanili volti alla valorizzazione delle coltivazioni di prodotti ortofrutticoli etnici, alla loro raccolta, lavorazione ed esportazione all'esterno del territorio delle merci.

In sintesi le azioni amministrative saranno dirette alla:

- A) Promozione della costituzione di consorzi agricoli e massima collaborazione con quello già esistente "Le Fattorie delle Terre Calabresi", la cui finalità è la sponsorizzazione e il supporto dei prodotti agroalimentari locali di eccellenza;
- B) Ricerca dei fondi e realizzazione nell'area dell'Angitola di capannoni e mercati coperti dove raccogliere, vendere, lavorare e stoccare le merci;
- C) Promozione, attraverso canali istituzionali, dell'area e delle attività dei consorzi;
- D) Incentivi alle aziende impegnate nello sviluppo del progetto;
- E) Creazione dei servizi per la gestione dell'area.
- F)

10. RECUPERO E VALORIZZAZIONE DELLE TERRE INCOLTE COMUNALI.

Il territorio del Comune di Francavilla Angitola è contornato da immensi fondi incolti ed abbandonati. L'incuria e l'abbandono costituiscono fonte di grave dissesto idrogeologico.

L'OBIETTIVO cui si intende mirare è dunque il recupero produttivo delle terre incolte, abbandonate e non sufficientemente coltivate in attuazione dei principi e criteri definiti dalla legge 4 agosto 1978, n. 440 (Norme per l'utilizzazione delle terre incolte abbandonate o insufficientemente coltivate).

Lo scopo è assicurare la salvaguardia del suolo e degli equilibri idrogeologici;

promuovere e valorizzare le capacità produttive delle aree abbandonate a vocazione agricola; favorire l'occupazione in agricoltura con particolare riguardo a quella giovanile;

razionalizzare e sviluppare le attività di produzione delle aziende agricole di minori dimensioni favorendo la costituzione di appositi consorzi di produzione.

A tal fine cui si propone di fare in modo che il Comune aderisca al progetto regionale di recupero e valorizzazione delle terre incolte, provvedendo al censimento delle terre incolte, all'acquisizione alla banca nazionale all'assegnazione agli aventi diritto secondo la normativa nazionale, offrendo in tal modo un importante contributo alla valorizzazione del territorio ed alla creazione di lavoro giovanile.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE PRIMA

ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE

1 – Modalità di gestione dei servizi pubblici locali

Servizi gestiti in forma diretta

Servizio
Servizio Raccolta Rifiuti
Gestione acqua potabile

Servizi affidati ad altri soggetti

Servizio
Servizi mensa scolastica

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Società partecipate

Denominazione	% di partecipazione	Capitale sociale al 31/12/.....	Note
Asmenet Calabria soc. cons. a r.l.	0,18%	Deliberato € 200.000,00 sottoscritto €108.059,00 – versato €108.059,00	Servizi strumentali egovernment funzioni Centro Servizi Territoriale (CTS)

2 – Sostenibilità economico-finanziaria

Situazione di cassa dell'Ente

Fondo cassa al 31/12 dell'esercizio precedente € 0,00

Andamento del Fondo cassa nel triennio precedente

Fondo cassa al 31/12/2022 anno precedente	€ 0,00
Fondo cassa al 31/12/2021 anno precedente – 1	€ 37.084,34
Fondo cassa al 31/12/2020 anno precedente – 2	€ 23.514,58

Utilizzo Anticipazione di cassa nel triennio precedente

Anno di riferimento	gg. di utilizzo	Costo interessi passivi
anno precedente	n. 301	€ 2.204,18
anno precedente – 1	n.320	€ 0,00
anno precedente – 2	n.301	€ 0,00

Livello di indebitamento

Incidenza interessi passivi impegnati/entrate accertate primi 3 titoli

Anno di riferimento	Interessi passivi impegnati(a)	Entrate accertate tit.1-2-3- (b)	Incidenza (a/b)%
anno precedente	48.978,00	1.541.728,00	3,18
anno precedente - 1	50.345,00	1.408.285,06	3,57
anno precedente - 2	49.973,00	1.434.109,52	3,48

Debiti fuori bilancio riconosciuti

Anno di riferimento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti (a)
anno precedente	Euro 76.873,34
anno precedente - 1	Euro 0,00
anno precedente - 2	Euro 0,00

Ripiano disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui

A seguito del riaccertamento straordinario dei residui l'Ente non ha rilevato un disavanzo di amministrazione.

Ripiano ulteriori disavanzi

NESSUNO

3 - Gestione delle risorse umane

Personale

Si conferma il Piano dei fabbisogni di personale di cui alla D.G. n.44 del 26/5/2023, che s'intende ivi richiamato in forme sostanza.

Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

Area	Numero	A tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D5	1	x	
Cat.C5	1	X	
Cat. C4	1	x	
Cat.c1	1	x	Con contratto a tempo determinato e part.time
Cat. A	4	X PART-TIME	
TOTALE	9		

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2023 N.9

Previsione dal 1 gennaio 2024

Area	Numero	A tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. Elevata Qualificazione (ex D6)	1	x	
Cat. Elevata Qualificazione (ex D1)	1	X	
Cat. Istruttore (ex C4)	1	x	

Cat. Istruttore (ex C1)	1	x	Con contratto a tempo determinato e part.time
Cat. Operatore (ex A) Cat. Operatore Esperto (ex B)	8 3	X PART-TIME	Con contratto a tempo determinato e part.time
TOTALE	15		

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

<i>Anno di riferimento</i>	<i>Dipendenti</i>	<i>Spesa di personale</i>	<i>Incidenza % spesa personale/spesa corrente</i>
anno precedente 2022	9	333.069,00	24,00
anno precedente - 1	10	283.206,00	21,40
anno precedente - 2	14	386.550,00	27,99
anno precedente - 3	17	492.221,00	39,41
anno precedente - 4	17	486.823,00	33,82

4 - Vincoli di finanza pubblica

Rispetto dei vincoli di finanza pubblica

L'Ente nel quinquennio precedente *ha* rispettato i vincoli di finanza pubblica.

D.U.P. SEMPLIFICATO

PARTE SECONDA

INDIRIZZI GENERALI RELATIVI ALLA PROGRAMMAZIONE PER IL PERIODO DI BILANCIO

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione insediatasi a seguito delle elezioni amministrative del 12/06/2022, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

A) ENTRATE

Tributi e tariffe dei servizi pubblici

Le politiche tributarie dovranno essere improntate a equilibrio e perequazione fra i cittadini, siano essi residenti ovvero fruitori di seconde case o semplici villeggianti estivi.

Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

Per garantire il reperimento delle risorse necessarie al finanziamento degli investimenti, nel corso del periodo di bilancio l'Amministrazione dovrà utilizzare ogni canale e forma consentito al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati

B) SPESE

Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali

Relativamente alla gestione corrente l'Ente dovrà definire la stessa in funzione di servizi indispensabili da erogare.

Programmazione triennale del fabbisogno di personale

Si conferma il Piano dei fabbisogni di personale di cui alla D.G. n.44 del 26/5/2023, che s'intende ivi richiamato in forme sostanza.

Programmazione triennale delle opere pubbliche di importo superiore a 150.000 euro e biennale degli acquisti di beni e servizi di importo superiore a 140.000 euro

Si rinvia all'allegato "A" del presente documento.

Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

DISSESTO IDROGEOLOGICO FRIA	€ 1.707.750,00
RIQUALIFICAZIONE URB_ BORGIO DRAGO	€ 1.500.000,00
LAVORI RISTRUTT: CAMPETTI SPORTIVI	€ 44.875,00
MESSA IN SICUREZZA STRADE COM_LI	€ 300.000,00
RETE DI RACCOLTA ACQUE TERR_COMUNALE	€ 700.000,00
IMPIANTO DEPURAZIONE OLIVARA SAN MARTINO	€ 500.000,00
SISTEMA FOGNARIO E ACQUE BIANCHE	€ 200.000,00

EFFIC: ENERGETICO PUBBL_ ILLUMINAZIONE

€ 200.000,00

in relazione ai quali l'Amministrazione intende continuare nella realizzazione.

C) RAGGIUNGIMENTO EQUILIBRI DELLA SITUAZIONE CORRENTE E GENERALI DEL BILANCIO E RELATIVI EQUILIBRI IN TERMINI DI CASSA

In merito al rispetto degli equilibri di bilancio e ai vincoli di finanza pubblica, l'Ente dovrà progressivamente ridurre gli impegni di spesa pur nel rispetto dei livelli di efficacia, efficienza ed economicità delle attività.

D) GESTIONE DEL PATRIMONIO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA PROGRAMMAZIONE URBANISTICA E DEL TERRITORIO E PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI DEI BENI PATRIMONIALI

Si conferma il Piano di valorizzazione immobiliare di cui alla D.G. n. 14 del 26/7/2023, che s'intende ivi richiamato in forme sostanza.