



**Comune di ZAVATTARELLO
PROV. DI PAVIA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'E
ORGANIZZAZIONE (PIAO), IN
FORMA SEMPLIFICATA, RELATIVO
AL TRIENNIO 2026-2028**

Sommario

PREMESSE	2
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	2
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	5
SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO.....	5
SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE	5
2.2.1 – Obiettivi di performance	5
2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006	6
SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	9
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	32
SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	33
3.1.1 Organigramma	33
3.1.2 Livelli di responsabilità organizzativa	34
3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio	34
SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	34
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025	36
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	37
3.3.3 Programmazione strategica delle risorse umane	42
3.3.4 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse	46
3.3.5 Strategia di copertura del fabbisogno	46
3.3.4- Formazione del personale	48
SEZIONE 4 – MONITORAGGIO	52
ALLEGATI PTPCT.....	
ALLEGATO - A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi	53
ALLEGATO - B- Analisi dei rischi	53
ALLEGATO -C- Individuazione delle principali misure raggruppate per aree di rischio	53

PREMESSE

Il comune di Zavattarello si trova attualmente in stato di dissesto finanziario così come da delibera di Consiglio Comunale nella seduta del 18.12.2025 con atto n. 37.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di *"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 finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del 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 (PP), il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e il Piano triennale dei fabbisogni del personale (PTFP) 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 s.m.i. 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 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO **con meno di 50 dipendenti**, procedono alle attività di cui all'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, comma 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'articolo 4, comma 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, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ora che è entrato a regime, **il PIAO dovrà essere approvato il 31 gennaio di ogni anno**, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

L'articolo 8, comma 2, del richiamato DM n. 132/2022 ha previsto 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"*.

Come precisato nel DM del 30 ottobre 2025, con cui sono state approvate "Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)" e i relativi Manuali operativi per i Comuni con meno di 50 dipendenti trova ancora applicazione quanto previsto del DM. n. 132/2022.

Il Comune di Zavattarello con delibera di Consiglio Comunale n. 37 del 18.12.2025 ha dichiarato dissesto finanziario, alla data attuale non è ancora stato approvato il Bilancio di previsione relativo al triennio 2026/2028;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028 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.

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **Zavattarello**

Indirizzo: Via Vittorio Emanuele 41- 27059 Zavattarello PV

Codice fiscale:95002830180

Partita IVA: 01085010187

Sindaco: Mauro Colombini

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 11

Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 885

Telefono: 0383589132

Sito internet: www.comune.zavattarello.pv.it

PEC: comune.zavattarello@pec.regione.lombardia.it

INFORMAZIONI PRESENTI SUL SITO
AGID

www.indicepa.gov.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Ad ogni modo si precisa che il Valore pubblico atteso dall' Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a loro volta discendono dal programma di mandato del Sindaco.

Si rinvia al D.U.P.S (Documento unico di programmazione semplificato) relativo al triennio 2026/2028 adottato con delibera di Giunta Comunale n 58 del 29.07.2025.

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. Pagina 15 di 81 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

2.2.1 – Obiettivi di performance

Il Piano Performance, relativo al triennio 2026-2028, è definito a partire:

1. dalle linee di mandato 2023-2028 (fine mandato), declinate in indirizzi strategici (Sezione Strategica), programmi e obiettivi operativi annuali-triennali (Sezione Operativa) del DUP 2026-2028, adottato con delibera di Giunta Comunale n 58 del 29.07.2025;
2. del Bilancio di previsione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 05.05.2025 e bilancio 2026-2028 in corso di formazione;

Il processo di definizione degli obiettivi di gestione, l'assegnazione delle relative risorse, sono necessariamente il frutto di un processo partecipato che coinvolge, i responsabili di Area, gli assessori di riferimento, il Sindaco e il Segretario comunale, garantendo:

- piena correlazione tra gli obiettivi di gestione, tenuto conto di quanto descritto nella sezione "Valore pubblico" e le risorse assegnate;
- che le risorse assegnate siano adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di Area la corretta attuazione.

2.2.2 Piano triennale di azioni positive, di cui all'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006

Il Comune di ZAVATTARELLO, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento ed all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del CCNL e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, individuando quanto di seguito esposto.

Il presente Piano di Azioni Positive (PAP), elaborato con il supporto del personale dipendente, si come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

È necessario sottolineare che pur essendo gli obiettivi del Piano concentrati principalmente sulle pari opportunità, si è ritenuto di ampliare l'ambito di intervento degli stessi ad una platea più trasversale, puntando quindi, ad allargare le finalità di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

PERSONALE IN SERVIZIO AL 1/1/2025

Area di inquadramento DESCRIZIONE	OPERATORI		OPERATORI ESPERTI		ISTRUTTORI		FUNZIONARI ED EQ	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti a tempo pieno	1	0	2	2	1	3	0	2
Totali a tempo parziale	0	0	0	0	0	0	1	0
TOTALE	1	0	2	2	1	3	1	2

OBIETTIVI

Obiettivo 1 FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali.

In questo contesto viene fatta propria l'indicazione contenuta nella Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 29/11/2023, secondo cui si rende necessario promuovere e sviluppare adeguati cicli formativi in materia di pari opportunità e sul comportamento etico, in attuazione anche del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici e della legge 168/2023 e proporre azioni di informazione, anche continuative, per sviluppare la capacità di prevenire o intercettare, riconoscere e rimuovere odiosi episodi di discriminazione, molestie e violenze nel contesto lavorativo.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti nonché rimuovere ogni forma di discriminazione e contrastare la violenza contro le donne.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Area con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Area – Segretario Comunale

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

Obiettivo 2 ORARI DI LAVORO

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità. Le percentuali di posti a part-time disponibili sono disciplinate dai vigenti CCNL.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare, ove possibile, nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere, ove possibile, articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale – Responsabili di Area – Ufficio Segreteria.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

Obiettivo 3 SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Segretario Comunale, Responsabili di Area

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

Obiettivo 4 INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

In questo contesto viene fatta propria l'indicazione contenuta nella Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 29/11/2023, un ruolo chiave è svolto dal Comitato unico di garanzia per le pari opportunità

(CUG), ove istituito, che può porsi come antenna, sensore e possibile destinatario delle segnalazioni rese dalle lavoratrici interessate. Il CUG che deve essere in grado di operare non in modo isolato ma in stretta sinergia con altri soggetti (il responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, la/il consigliera/e di parità, il Nucleo di valutazione e il RSPP).

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale, Responsabili di Area, Ufficio Segreteria

A chi è rivolta: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

Obiettivo 5 RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Obiettivo: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Finalità strategica: Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Il Comune deve garantire l'imparzialità nella selezione dell'uno o dell'altro sesso.

Azione positiva 1: Assicurare nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione positiva 2: Stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale, Responsabili di Area, Ufficio Segreteria

A chi è rivolta: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Area, a tutti i cittadini.

Obiettivo 6 BENESSERE ORGANIZZATIVO

Obiettivo: Promuovere, nel rispetto dei vincoli di legge in materia di spesa di personale, politiche di welfare integrativo.

Finalità strategica: Le politiche di welfare integrativa generano effetti positivi sull'intera organizzazione, accresce il benessere organizzativo per il datore di lavoro e il miglioramento del clima lavorativo.

Azione positiva 1: Il Comune metterà in atto tutti gli strumenti idonei a promuovere l'istituto.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Segretario Comunale, Responsabili di Area, Ufficio Segreteria

A chi è rivolta: A tutti i dipendenti.

DURATA

Il presente Piano ha durata triennale.

Nel periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Comune di Zavattarello non ha subito mutamenti organizzativi, né sono stati rilevati né fatti rilevare nella gestione eventi corruttivi.

L'ANAC con delibera n.31 del 31/01/2025 ha provveduto all'aggiornamento 2024 del PNA 2022 dedicato ai comuni con ridotti apparati strutturali ed organizzativi ossia per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.

Con delibera n.19 del 28/01/2026 ANAC ha aggiornato il PNA 2025 che è articolato in una parte generale e in una parte speciale.

La **parte generale** contiene indicazioni per la predisposizione della **Sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”**, inserita nella Sezione 2) “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione” del PIAO (**Piano Integrato di Attività e Organizzazione**), finalizzate a supportare i Responsabili RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre Sezioni e Sottosezioni di cui si compone il PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria e integrata. L'Autorità ha illustrato i contenuti della Sottosezione – introduzione/parte generale, anagrafica, analisi del contesto esterno ed interno, mappatura dei processi e gestione del rischio, programmazione delle misure generali (All. E), trasparenza e monitoraggio – e suggerito possibili forme di coordinamento tra i soggetti che a vario titolo sono coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO, indicando le principali attività in cui realizzare tale raccordo. Infine, per rendere il Piano di facile lettura e agevole comprensione, sono stati formulati alcuni suggerimenti rispetto alla redazione della suddetta Sottosezione.

La **parte speciale** del PNA 2025 comprende invece **tre approfondimenti**.

Il primo è sui **contratti pubblici**, area ad elevato rischio corruttivo che le amministrazioni/enti sono tenuti a presidiare con apposite misure di prevenzione (art. 1, co. 16, l. n. 190/2012). Le questioni esaminate attengono, alla luce del Codice dei contratti (d.lgs. n. 36/2023) e delle modifiche apportate dal Correttivo (d.lgs. n. 209/2024), tra le altre, al mancato o non corretto utilizzo delle **piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD)**, strumenti fondamentali per attuare la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Altro profilo affrontato è quello relativo all'(erroneo) utilizzo del **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE)** nella fase di raccolta e verifica dei documenti necessari per partecipare alle gare.

Pur richiamando, quando compatibili, le raccomandazioni contenute nel PNA 2022, parte speciale “Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici”, sono state fornite indicazioni in termini di rischi e misure rispetto al **conflitto di interessi** tenuto conto che l'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023, nel sostituire le disposizioni dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016, ha mantenuto ferma l'esigenza di adottare idonee misure di prevenzione.

È inoltre evidenziata la necessità di presidiare adeguatamente la **fase esecutiva**, spesso scarsamente vigilata, rafforzando i **controlli** per garantire la **qualità delle prestazioni** e la **tracciabilità dei relativi dati**.

Infine, alcune considerazioni riguardano l'introduzione di misure di prevenzione atte ad assicurare la competenza tecnica e l'imparzialità dei componenti: sono state fornite con particolare riferimento a nomina, compensi e conflitti di interesse per i **Collegi Consultivi Tecnici (CCT)**, quale presidio preventivo per la gestione delle controversie tecniche.

Il secondo approfondimento del PNA è dedicato alle **inconferibilità e incompatibilità** di cui al d.lgs. n. 39/2013, descrivendo in primo luogo le principali novità della disciplina, dando conto delle modifiche normative intervenute al d.lgs. n. 39, che hanno interessato gli artt. 4, 7 e 12 del decreto nonché i rapporti tra il d.lgs. n. 39/2013 ed alcune fattispecie introdotte dal d.lgs. n. 201/2022 in materia di servizi pubblici locali.

Nell'approfondimento sono fornite poi indicazioni operative dettagliate ai Responsabili RPCT rispetto ai relativi compiti e ai poteri di accertamento e verifica (**vigilanza interna**), anche in relazione ai poteri di vigilanza di Anac (**vigilanza esterna**). È presente, inoltre, un vero e proprio vademecum operativo che contiene chiarimenti su tempistiche, strumenti e modalità di verifica per la corretta attuazione del d.lgs. n. 39/2013, ferma restando l'autonomia di amministrazioni/enti di individuare i meccanismi più adeguati a garantire l'efficienza, l'efficacia e la sostenibilità della procedura, in base alle dimensioni, alla struttura e alle risorse disponibili.

Da ultimo, per agevolare le amministrazioni/enti e i soggetti interessati all'affidamento di un incarico/carica, ai fini della dichiarazione ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 e delle verifiche di competenza, l'Autorità, nell'allegato al PNA, ha messo a disposizione **schemi esplicativi** delle fattispecie previste dal decreto, di cui ci si può avvalere **per l'informativa da sottoporre all'interessato prima dell'affidamento di un incarico**.

L'ultimo approfondimento di parte speciale è dedicato alla **trasparenza amministrativa**, al fine di supportare le amministrazioni/enti nella corretta implementazione della **sezione "Amministrazione Trasparente" (AT) nei siti istituzionali**. Al riguardo, viene chiarita l'importanza di un accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente" che sia libero e non condizionato a registrazioni, autenticazioni o identificazioni dell'utente nonché facile e intuitivo, anche da dispositivi mobili (ad esempio smartphone e tablet). Viene altresì richiamata la necessità che i documenti, i dati e le informazioni siano fruibili da parte di tutti e accessibili utilizzando motori di ricerca sul web, senza alcuna limitazione, nel rispetto dei criteri di qualità di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013, quali parametri di riferimento per i Responsabili RPCT e gli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ai fini del monitoraggio e dell'autovalutazione, nel rispetto della disciplina della privacy.

A ulteriore ausilio delle amministrazioni e degli enti nella pubblicazione, sono rappresentate, anche attraverso esempi visuali e screenshot, alcune **criticità ricorrenti** nell'attuazione degli obblighi di trasparenza riscontrate da Anac durante le attività di vigilanza, come ad esempio: la mancanza di accessibilità o difficoltà ad accedere ai contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente", anche dai dispositivi mobili, l'assenza di indicizzazione delle informazioni, la disomogeneità nella pubblicazione dei dati e la mancata riconoscibilità della sezione AT. Per ogni criticità rilevata sono state formulate una o più **raccomandazioni operative** per superarle e per garantire l'effettiva fruibilità e accessibilità dei dati pubblicati in "Amministrazione Trasparente" da parte dei cittadini.

Il monitoraggio ha dimostrato la non piena funzionalità del Piano benché lo stesso sia stato redatto con le semplificazioni previste dalla legge. Si ritiene dunque di modificarlo per renderlo più chiaro, schematico e di semplice applicazione, non puntando almeno quest'anno sulle predette semplificazioni. La revisione del Piano per il triennio 2026-2028 dunque seguirà anche le indicazioni dell'aggiornamento del PNA 2025 in fase di attuazione per un'applicazione graduale e compatibile con la struttura del Comune di Zavattarello.

Obiettivi strategici

Il Comune di Zavattarello tende al miglioramento continuo dei processi e dei procedimenti sviluppando le competenze del personale dipendente soprattutto dei titolari di incarichi di EQ e l'etica che deve accompagnare il lavoro. Il raggiungimento di tale obiettivo consente difatti di prevenire episodi di "cattiva amministrazione" favorendo l'applicazione dei principi di imparzialità e trasparenza. Si punta dunque sulla formazione generica e specifica sia in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza sia nelle materie di specifica competenza.

Pubblicazione del Piano

La presente Sezione riferita alla strategia di prevenzione della corruzione del triennio 2026-2028 è pubblicato esclusivamente nel sito *web* dell'ente, nella sezione: Amministrazione trasparente> Altri

contenuti>Prevenzione della corruzione attraverso un link di collegamento pubblicato alla voce Disposizioni generali - PIAO

Articolo 1

Soggetti coinvolti nella predisposizione ed implementazione del Piano: ruolo e compiti

Destinatari del Piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) gli amministratori dell'Ente;
- b) i responsabili di area, titolari di incarichi di EQ;
- c) i dipendenti dell'Ente;
- d) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- e) l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.);
- f) l'Ufficio dei procedimenti Disciplinari;
- g) i concessionari e incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1-ter, della Legge n. 241/90.

Con decreto sindacale n.4 del 25.11.2021, il Segretario comunale è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:

- a) elabora la proposta di P.T.P.C.T. ed i successivi aggiornamenti da sottoporre all'organo di indirizzo politico ai fini della necessaria approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- c) coordina, d'intesa con i responsabili di servizio l'attuazione del Piano;
- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione.

Il Responsabile si avvale di un gruppo di lavoro composto dai tre responsabili di area. Tali unità restano incardinate nei rispettivi uffici e forniscono supporto periodico anche per la Trasparenza.

Ai responsabili di area sono attribuite le seguenti competenze, sulla base della Legge n.190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione:

- in quanto referenti del R.P.C.T., svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile;
- 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 riguardanti l'avvio di procedimenti disciplinari;

- osservano e fanno osservare dai propri dipendenti le misure contenute nel presente P.T.P.C.T.;

Ciascun responsabile di servizio indica al R.P.C.T. le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione o l'aggiornamento rispetto a quelle già indicate, riportando, altresì, le concrete misure organizzative adottate o da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato nonché le rispettive esigenze formative. Analogamente i responsabili si comportano al fine di garantire l'attuazione del principio di trasparenza, intesa quale "accessibilità totale" (cfr. D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016). Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Il R.P.C.T., anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora la sezione Rischi corruttivi e trasparenza schema recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali eventualmente occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta comunale.

Entro il 31 gennaio dell'anno successivo, salvo diverso altro termine fissato dalla legge, il Piano contenuto nella predetta sezione, viene approvato dalla Giunta Comunale.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del R.P.C.T. allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

Dopo l'adozione del Piano, lo stesso è pubblicato, per 10 giorni consecutivi, sul sito istituzionale dell'Ente, per recepire eventuali osservazioni da parte dei cittadini, associazioni ed altri soggetti portatori di interessi collettivi. Se entro il termine fissato non pervengono osservazioni, il Piano si intende definitivamente approvato. In caso contrario si provvederà alla sua modifica solo ai fini del recepimento delle eventuali osservazioni.

Articolo 2

Il contesto esterno ed il contesto interno

Si rinvia a pagina 35 per la descrizione del contesto esterno ed alla sezione dedicata al Capitale umano per ciò che concerne il contesto interno legato alla struttura dell'Ente.

Articolo 3

Aree di rischio e mappatura dei processi

Per il Comune di Zavattarello si individuano le seguenti specifiche Aree di rischio:

- a) Acquisizione e progressione del personale dipendente;
- b) Affidamento di lavori, servizi e forniture;
- c) Autorizzazioni e concessioni;
- d) Concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi;
- e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- g) Incarichi e nomine;
- h) Affari legali e contenzioso.
- i) Altri servizi.

L'individuazione di ogni Area di rischio è specificata nella tabella allegata al presente Piano sotto la lettera A. La medesima tabella contiene la mappatura dei processi in via di sviluppo rivista rispetto a quella contenuta nei precedenti piani.

Articolo 4

L'identificazione del rischio

Fatta la mappatura dei processi più ricorrenti, i responsabili delle aree individuano il livello di rischio sulla base di criteri di valutazione che gli stessi saranno chiamati a predefinire e le misure specifiche atte a prevenirlo. In Allegato alla presente sezione sono individuate le misure specifiche riferite ai processi che presentano un alto livello di rischio (All B)

Articolo 5

Misure generali

Di seguito sono indicate le misure di prevenzione della corruzione che intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e che si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Esse saranno modificate solo nel caso di attuazione definitiva o di inefficacia o di individuazione di nuove misure.

a) Controllo sulla regolarità degli atti amministrativi

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.2 del 01.02.2013 è stato approvato il Regolamento sul sistema dei controlli interni che prevede la disciplina delle seguenti forme di controllo: controllo di regolarità amministrativa, controllo di regolarità contabile, controllo di gestione, controllo strategico.

Tali controlli rivestono importanza rilevante anche sotto il profilo delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi. In via sperimentale sarà introdotto un controllo di regolarità amministrativa concomitante da svolgere una volta al mese sulle determinazioni di tutti i settori. Sarà inoltre rivisto nel corso dell'anno 2026 il Regolamento succitato.

b) Nomina di commissioni di gara e di concorso

In base a quanto previsto dal nuovo art. 35-bis del D.Lgs. n.165/2001 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 non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione di servizi pubblici, per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Sulla base di quanto sopra, prima dell'adozione del provvedimento di nomina delle commissioni, tenendo conto di quanto previsto in materia dai vigenti regolamenti comunali sull'accesso all'impiego e sull'attività contrattuale, **il soggetto competente alla nomina accerta l'inesistenza di tali cause di divieto.**

Per fronteggiare il rischio di conflitto di interessi:

- il Responsabile del personale acquisisce unitamente alla dichiarazione relativa all'assenza di condanne, quella relativa all'assenza di conflitto di interessi dei componenti interni ed esterni della Commissione:

- si privilegia il ricorso a componenti esterni all'Ente

c) Incarichi extra-istituzionali.

Gli incarichi extra-istituzionali sono disciplinati dal Codice di Comportamento dagli artt. da 18 a 21, e pubblicato sul sito del Comune di Zavattarello nella sezione “Amministrazione Trasparente – Disposizioni Generali – Atti Generali”. Si provvederà all’aggiornamento della disciplina dopo l’approvazione del nuovo Codice di comportamento.

d) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L’art. 6-bis della Legge n. 241 del 1990 stabilisce che “Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”.

L’art. 7 del D.P.R. 62/2013 “Codice di comportamento nazionale” così dispone: “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 egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull’astensione decide il responsabile dell’ufficio di appartenenza”.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interessi. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino “gravi ragioni di convenienza”.

Sulla base di tale norma:

- **è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento ed il responsabile competente ad adottare il provvedimento finale, nonché per i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi dei medesimi, anche solo potenziale;**
- **è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) 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 sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed i contro interessati.**

La norma va letta in maniera coordinata con le disposizioni inserite nel Codice di comportamento interno riguardanti gli obblighi di comunicazione e i doveri di astensione. La violazione sostanziale delle norme, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l’irrogazione di sanzioni all’esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell’azione amministrativa.

Secondo l'orientamento n. 95 del 07/10/2014, espresso dall'ANAC, nel caso sussista un conflitto di interessi, anche potenziale, l'obbligo di astensione di cui all'art. 6 bis della Legge 241/90, costituisce una regola di carattere generale, che non ammette deroghe ed eccezioni.

Secondo l'orientamento espresso dall'ANAC n. 110 del 4 novembre 2014, in riferimento all'art.1, co.2, lett.e) della Legge n. 190/2012, nell'attività di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, possono essere verificate eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della p.a.

Il Comune ha quindi facoltà di chiedere anche ai soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che risultano interessati dai suddetti procedimenti una dichiarazione in cui attestare l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione. È compito dell'amministrazione verificare la sussistenza di situazioni di conflitto di interessi ed, eventualmente, adottare i necessari provvedimenti per rimuoverla.

Misura 1. Ciascun responsabile dell'area dichiara nell'atto che forma l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi assumendosene la responsabilità.

Misura 2. L'Ente provvede ad adottare un atto di indirizzo per prevenire e gestire il conflitto di interessi.

Misura 3. L'Ente provvede alla raccolta delle dichiarazioni del titolare effettivo negli affidamenti dei contratti pubblici. Si rinvia alle disposizioni di cui al D.lgs n.231/2007.

Misura 4. Il RPCT provvede a predisporre un modello di dichiarazione seguendo il modello operativo offerto da ANAC nel PNA 2022, par.3.2.

Nel caso di comunicazioni o di verifiche di conflitti di interessi, la competenza della gestione di procedimenti e processi sarà posta in capo ad un sostituto come individuato nel Regolamento di organizzazione.

Le norme sul conflitto di interessi trovano applicazione anche nei confronti dei consulenti; collaboratori e di coloro che a vario titolo lavorano per il Comune quali all'atto di assegnazione dell'incarico devono dichiarare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità.

e) Cause ostative al conferimento di incarichi interni al Comune - inconferibilità ed incompatibilità.

L'art.35-bis del D.Lgs. n.165/2001 prevede che a 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 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.

Due sono gli istituti con cui il legislatore disciplina la materia degli incarichi nella p.a.: inconferibilità ed incompatibilità.

Colui che riceve l'incarico deve, all'atto della nomina, presentare una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e d'incompatibilità.

L'inconferibilità, ossia la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi pubblici a coloro che abbiano riportato condanne penali per i cc.dd. reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (es. corruzione, concussione, peculato) ovvero che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, ovvero che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (es. sindaco, assessore o consigliere comunale).

Il soggetto che istruisce il provvedimento per il conferimento dell'incarico è quindi tenuto a verificare 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 dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013.

In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni previste dal medesimo decreto. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non fossero note all'Amministrazione e si palesassero nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale, previo contraddittorio, viene rimosso dall'incarico.

L'incompatibilità determina l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico. **Se essa dovesse emergere prima del conferimento dell'incarico, deve essere rimossa prima del formale atto di conferimento. Se la situazione di incompatibilità dovesse emergere 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.**

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, entro il 31 gennaio. Tutte le dichiarazioni ex art. 46 D.P.R. 445/2000 rilasciate dai Responsabili dei servizi sono oggetto di controllo da parte del Responsabile della Prevenzione della corruzione con l'ausilio dell'ufficio Segreteria, tramite acquisizione d'ufficio del casellario giudiziale e dei carichi pendenti, in merito agli aspetti di inconferibilità per sentenze penali anche non definitive.

Inoltre, sia per l'inconferibilità, sia per l'incompatibilità, ogni Responsabile deve volta per volta, dichiarare espressamente la loro insussistenza nel caso concreto, oggetto di proprio provvedimento (es. determinazioni, etc.).

f) Definizione delle modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto.

L'art.53, comma 16-ter, del D.Lgs. n.165 del 2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della Legge 190/2012 prevede il divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di pubblico impiego. I dipendenti interessati dal divieto sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nel Comune di Zavattarello hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura.

Per il Comune di Zavattarello vengono dettate le seguenti misure:

Misura 1 Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso i soggetti privati che siano stati destinatari dell'attività del Comune, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione) qualora nel corso degli ultimi tre anni di servizio il personale cessato abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Zavattarello

Misura 2. Nei contratti di assunzione già sottoscritti, il citato art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001 è inserito di diritto ex art. 1339 c.c., quale norma integrativa cogente.

Misura 3. Al momento della cessazione del rapporto di lavoro il Responsabile del personale fa sottoscrivere la dichiarazione di impegno al rispetto della norma che sancisce il divieto di pantouflage ed alla comunicazione dell'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.

Misura 4. Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (compresi i casi di affidamento diretto), è inserita la condizione soggettiva di ammissibilità "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Zavattarello nei confronti dell'impresa per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Nei bandi di gara o negli atti prodromici dovrà anche essere previsto che la mancata sottoscrizione di tale clausola dichiarativa è sanzionata con l'esclusione dalla procedura di affidamento. È disposta, altresì, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al punto precedente in fase successiva alla aggiudicazione/affidamento o alla stipula del contratto.

Misura 5. inserimento nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni; contributi; sussidi; vantaggi economici di qualunque genere a soggetti privati e nelle convenzioni stipulate, di un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerge il mancato rispetto dell'art.53, comma 16-ter del D.lgs n.165/2001.

Restano fermi, ovviamente, i divieti di conferire incarichi secondo quanto previsto nell'art. 5, comma 9 del D.L. 95/2012 (convertito nella Legge 135/2012).

g) Meccanismi di formazione delle decisioni – informatizzazione degli atti.

Per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale, determinazioni, ordinanze sindacali e amministrative, decreti) è già prevista l'informatizzazione dell'intero procedimento e l'archiviazione informatica. È stato completato il processo di inserimento della firma digitale su deliberazioni e determinazioni, con una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo il rischio di fenomeni corruttivi attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza).

Per ciascuna tipologia di attività e procedimento deve essere seguito l'*iter* amministrativo il più possibile informatizzato. I referenti sopra individuati comunicano al Responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti all'area di competenza, le criticità riscontrate durante lo svolgimento dei procedimenti.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, tiene conto di tali segnalazioni oltre che di eventuali attivazioni, da parte dell'utenza del potere sostitutivo di cui alla legge 241/1990 e s.m.i.

All'atto di aggiornamento del Piano nell'anno 2026- 2028 il RPCT attesta che non sono pervenute segnalazioni di criticità nella gestione dei procedimenti.

h) Criteri di rotazione del personale.

Il Comune di Zavattarello conta alla data del 31/12/2025 n. 855 abitanti pertanto può annoverarsi tra gli enti locali di ridotte dimensioni secondo quanto espressamente stabilito dal Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'ANAC con delibera 831 del 3/8/2016, che definisce "piccoli Comuni" quelli con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. L'organigramma dell'Ente, sempre al 31/12/2025 è composto da n. 11 dipendenti a tempo indeterminato (tra cui in servizio n. 3 responsabili di Area titolari di incarico di EQ). La macrostruttura dell'Ente consta di 5 Aree: Amministrativa-Vigilanza-contabile, tecnico manutentiva- socio assistenziale RSA.

Considerata l'esiguità del numero di aree (4), e di Responsabili (3), nonché la peculiarità delle stesse, risulta inapplicabile il principio di rotazione del personale titolare dell'incarico di EQ. Si pensi in particolar modo alle conoscenze specifiche che devono possedere il responsabile di edilizia privata, pubblica e di lavori pubblici oppure il responsabile della polizia locale o della ragioneria.

i) Rotazione straordinaria.

Si ritiene opportuno riportare di seguito le risposte che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha fornito sulle questioni concernenti la misura della rotazione straordinaria, arricchite di indicazioni rivolte ai dipendenti del Comune di Zavattarello.

La rotazione del personale c.d. straordinaria è stata prevista dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, c.d. Testo Unico sul pubblico impiego, all'art. 16, comma 1, lettera l-quater. La citata disposizione stabilisce l'obbligo per l'amministrazione di disporre, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Si tratta di una misura di natura non sanzionatoria dal carattere cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure al fine di tutelare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione.

La rotazione straordinaria è prevista come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni illeciti. La citata norma prevede, infatti, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Essa si distingue dalla rotazione c.d. "ordinaria" del personale la quale invece, è una delle misure organizzative che le Amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione. È stata introdotta dall'art. 1, comma 5, lettera b), della legge 190/2012 che prevede la rotazione di dirigenti e funzionari che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione. Il fine è quello di evitare, in via preventiva, il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa.

La misura della rotazione straordinaria riguarda tutti coloro che abbiano un rapporto di lavoro con l'amministrazione, ovvero dipendenti e responsabili, interni ed esterni, con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Il provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, deve stabilire se la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e, eventualmente, disporre lo spostamento del dipendente a diverso ufficio.

Esso riguarda, quindi, in primo luogo la valutazione dell'anno e in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato. Nel momento in cui l'amministrazione viene a conoscenza dell'avvio di un procedimento penale nei confronti di un proprio dipendente per i reati previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale l'Amministrazione è obbligata ad adottare il provvedimento di rotazione straordinaria.

In simili casi l'elemento di particolare rilevanza da considerare è quello della motivazione adeguata del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ed eventualmente disposto lo spostamento.

Il provvedimento può anche non disporre la rotazione, ma l'ordinamento raggiunge lo scopo di indurre l'amministrazione ad una valutazione trasparente, collegata all'esigenza di tutelare la propria immagine di imparzialità.

L'espressione "avvio del procedimento penale per condotte di natura corruttiva" di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, si intende riferita al 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. L'avvio del procedimento penale riguarda un momento del procedimento che non ha evidenza pubblica (in quanto l'accesso al registro di cui all'art. 335 c.p.p. è concesso ai soli soggetti ex lege legittimati). Pertanto, l'amministrazione potrà venire a conoscenza dell'avvio del procedimento penale nei confronti di un proprio dipendente in qualsiasi modo. Ad esempio, attraverso fonti aperte (notizie rese pubbliche dai media) o anche dalla comunicazione del dipendente che ne abbia avuto cognizione o per avere richiesto informazioni sulla iscrizione ex art. 335 c.p.p. o per essere stato destinatario di provvedimenti che contengono la notizia medesima (ad esempio, notifica di un'informazione di garanzia, di un decreto di perquisizione, di una richiesta di proroga delle indagini, di una richiesta di incidente probatorio, etc.).

In ogni caso, il Codice di comportamento prevede il dovere per il dipendente di informare immediatamente l'amministrazione dell'avvio del procedimento penale. La norma che disciplina la misura non specifica i reati presupposto rilevanti per la sua applicazione, e si riferisce genericamente a "condotte di natura corruttiva".

Ai fini dell'individuazione di tali condotte è necessario rinviare, innanzitutto, all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 che riguarda l'informazione sull'esercizio dell'azione penale per fatti di corruzione, da parte del Pubblico Ministero al Presidente dell'Autorità. In tale norma sono individuati i delitti previsti dagli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346 bis, 353, 353 bis del codice penale. Al ricorrere di tali reati l'Amministrazione è obbligata all'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria.

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

I procedimenti disciplinari da tener conto ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria sono quelli avviati dall'amministrazione per comportamenti che possono integrare fattispecie di natura corruttiva considerate nei reati presupposto all'applicazione della misura, elencati all'art. 7 della legge n. 69 del 2015.

Nelle more dell'accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente temporaneo, ad altro ufficio.

Il Comune di Zavattarello in sede di regolamento sull'organizzazione degli uffici o di regolamento del personale, può disciplinare il provvedimento e chiarire la durata della sua efficacia. Fino all'adozione della modifica regolamentare, l'Amministrazione provvede caso per caso, adeguatamente motivando sulla durata della misura.

L'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta ai responsabili dei servizi. Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi i responsabili dei servizi è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario. Parimenti è rimessa al Sindaco valutare il permanere o meno del rapporto fiduciario nel caso in cui la condotta di natura corruttiva interessi il Segretario comunale.

j) Adozione di misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti

la materia è oggi disciplinata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante *Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative*. A detta normativa si fa espresso rinvio per applicazione delle tutele (condizioni, strumenti; procedimenti) in essa previste.

Per le segnalazioni esterne sono state adottate *le linee guida ANAC in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne. Approvate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023.*

Nel corso del triennio di validità del Piano di provvederà ad organizzare almeno una volta l'anno in corso sulla materia della segnalazione di illeciti. Ad oggi alcuna segnalazione è pervenuta e dunque non è stato possibile testare l'efficacia del canale attivato.

La tutela dell'anonimato non fa riferimento al solo eventuale procedimento disciplinare, ma deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti di legge.

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro direttamente attraverso innanzitutto il canale interno attivato dall'Ente, al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione, tutelando sempre l'anonimato del denunciante, trasmette gli atti al Responsabile dei servizi competente se non coinvolto nell'illecito, per il prosieguo di competenza.

In caso di denuncia fatta al Responsabile dei servizi anche a mezzo mail, quest'ultimo, senza indugio, dà notizia al Responsabile della prevenzione della corruzione. Quindi, nel rispetto dell'anonimato del denunciante, procede per quanto di competenza.

In ogni caso tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza, a pena di sanzione disciplinare e salve le eventuali responsabilità civili e penali.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ricevuta la segnalazione, avvierà l'istruttoria necessaria ad appurare i fatti e ad avviare i procedimenti. Coloro che dovessero, per competenza nella gestione dei procedimenti conseguenti alle segnalazioni, venire a conoscenza della segnalazione e dell'identità del segnalante sono tenuti al rispetto della riservatezza su fatti e segnalante.

k) Disposizioni relative all'eventuale ricorso all'arbitrato

Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici del Comune di Zavattarello relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dagli artt. 205 e 206 del Codice dei contratti (D.Lgs. n.50/2016), possono essere deferite ad arbitri.

La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte il Comune di Zavattarello deve avvenire nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione, e delle disposizioni del Codice dei contratti, in quanto applicabili, secondo le seguenti modalità:

- a) il Responsabile di E.Q. competente dovrà prioritariamente controllare che l'inclusione della clausola compromissoria nel bando, nella lettera di invito o simile, sia stata preventivamente autorizzata dalla Giunta Comunale;
- b) l'arbitro di parte nominato dal Comune di Zavattarello è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici; la scelta dell'arbitro dovrà essere preceduta dalla pubblicazione, all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, di apposito avviso contenente i termini della domanda ed i requisiti richiesti. Alla scadenza dei termini, la scelta dell'arbitro avviene mediante sorteggio;
- c) il Comune stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio comunale;
- d) nel rispetto del criterio della rotazione, l'arbitro prescelto potrà partecipare alla selezione successiva per attività arbitrale ma, in tal caso, potrà essere scelto solamente se tutti gli altri sorteggiati rinuncino, a scorrimento, fino ad esaurire l'elenco di tutti i partecipanti. In ogni caso potrà partecipare alle ulteriori selezioni senza i vincoli di cui sopra, trascorsi cinque anni dalla selezione avente ad oggetto la controversia per la quale era risultato vincitore;
- e) ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, agli avvocati e procuratori dello Stato e ai componenti delle commissioni tributarie è vietata, pena la decadenza dagli incarichi e la nullità degli atti compiuti, la partecipazione a collegi arbitrali o l'assunzione di incarico di arbitro unico;

l) Codice di comportamento

Sulla base di quanto previsto dal D.P.R. n.62/2013 il processo di approvazione del Codice passa da un momento partecipativo garantito dalla pubblicazione del documento sul sito internet dell'Ente. Decorso il termine di pubblicazione, tenuto conto delle osservazioni eventualmente pervenute si procede alla sua approvazione.

Nel corso dell'anno 2026 si è provveduto all'aggiornamento del Codice tenuto conto delle norme introdotte dal **Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81**.

In data, è stato pubblicato l'avviso per raccolta osservazioni al nuovo Codice di Comportamento aggiornato dei dipendenti del Comune di Zavattarello che verrà approvato successivamente nel corso dell'anno 2026. Nel corso dell'anno si provvederà ad organizzare corsi di formazione sul tema soprattutto dell'etica del comportamento e ad adeguare gli eventuali contratti stipulati con soggetti terzi al nuovo codice.

Articolo 6

La trasparenza

Fasi di elaborazione e adozione

Fase attività e soggetti competenti

I soggetti e gli organi coinvolti nella promozione e coordinamento del processo di formazione del P.T.P.C.T. per quanto riguarda la trasparenza sono:

- la Giunta Comunale;
- il Responsabile della Trasparenza;
- l'OIV.

I soggetti e gli organi coinvolti nell'individuazione dei suoi contenuti sono:

- la Giunta comunale;
- il Responsabile della Trasparenza;

I soggetti e gli organi coinvolti nell'elaborazione e aggiornamento del Piano sono:

- per la redazione, il Responsabile della Trasparenza;
- per l'approvazione, la Giunta Comunale.

I soggetti e gli organi coinvolti nell'elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati sono:

- il Responsabile Trasparenza;

Per la pubblicazione dei dati, ciascun responsabile di settore invia all'ufficio segreteria i contenuti da pubblicare nel rispetto della tempistica di legge. Il dipendente addetto all'ufficio provvede tempestivamente alla pubblicazione.

Il controllo dell'attuazione del P.T.P.C.T. e delle iniziative previste spetta al Responsabile della Trasparenza e all'OIV. L'OIV svolge altresì attività di impulso verso il Responsabile e la Giunta Comunale, ai fini dell'elaborazione del P.T.P.C.T.

Dati da pubblicare

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy. In particolare deve essere posta particolare attenzione nella redazione di documenti, atti e loro allegati (per esempio curriculum), all'interno dei quali non devono essere resi pubblici:

- dati personali non pertinenti con l'obbligo alla trasparenza;
- preferenze personali (trattasi di dati sensibili);
- dati giudiziari non indispensabili (casellario giudiziale, qualità di imputato o indagato, oppure atti di causa o perizie in sede civile, penale e stragiudiziale).

Per il trattamento dei dati personali, nel rispetto della nuova disciplina in materia introdotta dal regolamento UE 2016/679, la base giuridica è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento; pertanto bisogna verificare se esiste normativamente l'obbligo

di pubblicazione, prima di rendere noti sul sito istituzionale dati e documenti (e relativi allegati) contenenti dati personali.

Per quanto attiene alle notizie su dipendenti, incarichi, amministratori, non devono essere mostrate informazioni relative a:

- natura di eventuali infermità;
- impedimenti personali o familiari;
- altri dati sensibili.

I dati pubblicati

Nel rispetto di quanto stabilito dalla vigente normativa, il Comune di Zavattarello ha provveduto a rinnovare il proprio sito istituzionale, in linea con i nuovi orientamenti sulla nozione di “*trasparenza*”, in un’ottica di facile reperibilità e uso delle informazioni da parte dei cittadini.

Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo. Le misure e gli obiettivi in materia di trasparenza oltre ad essere formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell’Ente, definita nel Piano Esecutivo di Gestione, sono coordinati con le misure e gli interventi previsti per la prevenzione della corruzione e dal Piano della performance.

La trasparenza rappresenta pertanto, uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica dell’Ente e permette di informare cittadini e imprese riguardo a obiettivi posti e risultati conseguiti.

Il Comune di Zavattarello si impegna a dichiarare e pubblicizzare i propri obiettivi, definiti in relazione alle effettive esigenze dei cittadini, i quali, a loro volta, devono essere messi in grado di valutare se, come, quando e con quali risorse quegli stessi obiettivi sono stati perseguiti.

La pubblicazione dei dati relativi alla performance renderà poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo di confronto e crescita.

Obiettivi per l’anno 2026

Il Comune di Zavattarello è impegnato a porre in essere, ogni anno, azioni idonee a migliorare e innalzare il livello di efficienza e di efficacia dell’azione amministrativa, anche attraverso una maggiore apertura e trasparenza che faciliti e stimoli una sempre maggiore vicinanza del cittadino, allo scopo di renderlo, non solamente edotto, ma, soprattutto, partecipe dell’attività di governo locale. Tali azioni sono improntate ad un criterio di gradualità per permettere un migliore e più efficace coinvolgimento di tutta la struttura interna, dando l’avvio ad un processo di informazione, formazione e acquisizione di consapevolezza sul valore fondamentale della trasparenza, connaturata ad ogni azione realizzata dal Comune.

Il Comune di Zavattarello si adeguerà ai nuovi modelli di trasparenza pubblicati dall’ANAC con delibera n. 497 del 03/12/2025 ed ancor prima con delibera n. 495 del 25/09/2024.

Anche per l’anno 2026 si conferma il seguente obiettivo: garantire la continuità e la tempestività nella pubblicazione degli atti e documenti in aree diverse del sito istituzionale comunale al fine di renderli accessibili e facilmente consultabili dai cittadini con particolare attenzione alla Sezione del sito “Amministrazione Trasparente”.

I collegamenti con il piano della performance o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore

Il Piano della performance contiene connessioni e interdipendenze con il P.T.P.C.T., sia riguardo alla prevenzione della corruzione sia riguardo alla trasparenza; tramite appositi indicatori validi per tutti i settori e obiettivi prestazionali misurabili e verificabili periodicamente, è valutato l'operato dei Responsabili di E.Q. anche in base al rispetto di quanto previsto dalle normative sulla trasparenza ed integrità e sulla prevenzione della corruzione.

Il Piano della performance occupa una posizione centrale per la trasparenza in quanto individua gli indicatori, i livelli attesi e realizzati di prestazione e i criteri di monitoraggio. Con questo documento i cittadini possono conoscere e valutare in maniera oggettiva e semplice l'operato dell'Ente, pertanto la trasparenza è assicurata non soltanto sotto il profilo statico, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati e informazioni, così come previsto dalla normativa in materia, ma anche sotto il profilo dinamico direttamente collegato alla performance.

A tal fine la pubblicità dei dati inerenti all'organizzazione e l'erogazione dei servizi si inserisce strumentalmente nell'ottica di un controllo diffuso che consenta un miglioramento continuo dei servizi erogati dall'Ente, coerentemente con i principi costituzionali di buon andamento e di imparzialità dell'attività amministrativa. Secondo tale strategia, il P.T.P.C.T. mette a disposizione di tutti i cittadini dati e informazioni chiave sull'Amministrazione e sul suo operato.

Per il buon andamento dei servizi pubblici e la corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on-line dei dati e l'attuazione delle azioni previste dal presente P.T.P.C.T. hanno l'obiettivo di consentire a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione del Comune di Zavattarello con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Le modalità di coinvolgimento degli stakeholders e i risultati di tale coinvolgimento

Vengono individuati come stakeholders, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività del P.T.P.C.T., i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli stakeholders e raccolte dai singoli Uffici, saranno segnalate costantemente al Responsabile della trasparenza che a sua volta le segnalerà all'organo di vertice politico-amministrativo al fine di tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare, nell'elaborazione delle iniziative e nell'individuazione degli obiettivi strategici di trasparenza, di legalità e di lotta alla corruzione.

Si cercherà di coinvolgere maggiormente gli stakeholders nel triennio mediante iniziative quali redazione di opuscoli, distribuzione di questionari, organizzazione di un incontro sulla trasparenza.

Individuazione dei responsabili della trasmissione dei dati, dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Il Responsabile della trasparenza, individuato nella figura del Segretario Comunale dell'Ente, coordina, sovrintende e verifica gli interventi e le azioni in materia di trasparenza e integrità coadiuvato dai Responsabili di Area

I Responsabili di Area e il Responsabile della trasparenza, stabiliscono periodici incontri con la finalità di analizzare il grado di attuazione del P.T.P.C.T. e di pianificare le azioni idonee alla realizzazione degli obiettivi prefissati.

L'articolo 43, comma 3 del Decreto Legislativo n.33/2013 stabilisce, in particolare, 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"*.

Ogni Responsabile di Area, per il settore di propria competenza, è responsabile degli adempimenti connessi alla trasparenza e garantisce l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate; garantisce inoltre, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'Ufficio segreteria è preposto all'inserimento materiale sul sito istituzionale dei contenuti propri di ogni settore, a seguito di avvenuta trasmissione dei dati da pubblicare da parte di ogni Responsabile di Servizio.

Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il Responsabile della trasparenza mette in atto un monitoraggio trimestrale e a campione. Il campione da sottoporre a verifica, parte dagli obblighi indicati nella scheda sulla trasparenza dell'anno precedente e prosegue tenendo conto dell'ordine degli obblighi indicati nel D.lgs n.33/2013 fino a completarli. Ciascun responsabile con cadenza trimestrale redige una relazione sul rispetto degli obblighi di trasparenza relativi all'area di competenza. Nella relazione in particolare occorre specificare la tipologia di obbligo in rapporto a richieste ricevute; atti e documenti redatti. Il RPCT evidenzia e informa i Responsabili di Area delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate. Il Responsabile di Servizio al quale è pervenuta la segnalazione provvede a sanare le inadempienze, di norma, entro 15 giorni dalla segnalazione medesima. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della trasparenza è tenuto a dare comunicazione all'O.I.V. che ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione Amministrazione trasparente.

Il portale del Comune di Zavattarello deve prevedere strumenti specifici di tecnologia web in grado di monitorare e contabilizzare gli accessi alle diverse sezioni del sito ed in particolare alla sezione "Amministrazione Trasparente". Dall'analisi di questi dati ed elementi quali la tipologia di accesso; il tempo medio di consultazione; il dispositivo di accesso etc. è possibile programmare ed attuare sistemi di miglioramento del servizio.

Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 (accesso civico semplice) ma non solo. Infatti la novella legislativa ha stabilito anche il diritto di chiunque (senza necessità di avervi interesse) di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Pubblica Amministrazione, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (accesso civico generalizzato).

La richiesta di accesso civico è inviata al Responsabile dei servizi Amministrativi il quale deve concludere il procedimento con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni. Sussistendone i presupposti, il Responsabile suddetto avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente la loro avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del Responsabile, il richiedente può ricorrere, ai sensi dell'art. 2, c. 9 bis della L. 241/90, al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico entro i termini di cui all'art. 2, c. 9 ter della L. 241/1990.

A fronte dell'inerzia da parte del Responsabile dei servizi Amministrativi o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs. 2 Luglio 2010, n. 104.

Le amministrazioni sono tenute a pubblicare, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "Altri contenuti" / "Accesso civico" gli indirizzi di posta elettronica cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attuazione del potere sostitutivo.

Indicazione dei dati ulteriori che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio ne rispetto di quanto previsto dall'art.4, comma 3 del D.Lgs n.33/2013

Il Comune di Zavattarello ha provveduto ad istituire nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" il link denominato "Altri contenuti", al cui interno sono già presenti documenti ed informazioni per i quali non vige l'obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, ma la cui diffusione risulta utile al cittadino.

L'Amministrazione Comunale proseguirà in tale ottica di trasparenza e diffusione delle informazioni.

In apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Albo pretorio on line e delibere" sono pubblicati tutti gli atti amministrativi emanati dal Comune di Zavattarello. Tale pubblicazione avviene dapprima all'Albo pretorio on line, in ottemperanza alle disposizioni in materia di pubblicità degli atti dettate dal D.Lgs. n.267/2000 "Testo unico sull'ordinamento degli enti locali".

Successivamente le deliberazioni (di Giunta e Consiglio Comunale) e le determinazioni sono pubblicate sul sito in modo permanente ed integrale. Tale pubblicazione, benché non obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n.33/2013, si ritiene utile sia ai fini della trasparenza dell'azione amministrativa, sia al fine di porre a disposizione di amministratori, funzionari e dipendenti comunali, utenti, un archivio informatico sempre aggiornato.

Il processo di pubblicazione

La pubblicazione dei contenuti deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel D.Lgs n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, in cui si prevede che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria devono essere pubblicati in formato di tipo aperto, nonché riutilizzabili senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I dati oggetto di pubblicazione sono elaborati ed aggiornati, sotto la responsabilità diretta dei Responsabili di E.Q. che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione on line avviene senza necessità di ulteriore procedimento approvativo.

La pubblicazione on line è compiuta dal competente ufficio nelle apposite sezioni del sito istituzionale dell'Ente.

Sanzioni

Il D.Lgs. n.33/2013 prevede esplicitamente che "I Dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge" (art. 43, c. 3).

L'inadempimento agli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico possono dare luogo a diverse tipologie di sanzioni, specificate dall'art.46 del citato D.Lgs. n.33/2013. In particolare l'inadempimento di tali obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi previsti se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile

L'avvio del procedimento per l'irrogazione della sanzione a carico dei Responsabili di E.Q. e l'identificazione del soggetto che la irroga, avviene secondo quanto disposto nel Codice disciplinare relativo al personale dipendente.

Collegamenti con il Piano della Performance

Il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della Performance (PEG/PP), approvati dalla Giunta Comunale sulla base di quanto disposto dal Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, devono essere strettamente connessi ed integrati con il P.T.P.C.T. Tale integrazione è volta a garantire la piena ed effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire dell'Ente. A tal fine, in sede di predisposizione annuale del PEG e del PP vengono inseriti specifici obiettivi in materia di anticorruzione e di trasparenza, muniti di indicatori oggettivi e misurabili, livelli attesi e realizzati di prestazione e criteri di monitoraggio, per consentire ai cittadini di conoscere, comparare e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato dell'Ente.

Nella Relazione sulla Performance viene annualmente dato specificamente conto dei risultati raggiunti in materia di contrasto al fenomeno della corruzione e di trasparenza dell'azione amministrativa, sotto il profilo della performance individuale ed organizzativa, rispetto a quanto contenuto nel P.T.P.C.T.

Valutazione dei responsabili di Area

L'Organismo Indipendente di Valutazione, in sede di valutazione annuale, tiene in particolare considerazione gli atti, gli adempimenti ed i comportamenti dei Responsabili di E.Q. in relazione agli obblighi in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, anche ai fini della liquidazione della indennità di risultato, sulla base della Relazione sulla Performance, di quanto previsto dalle specifiche normative in materia e dal presente Piano.

La trasparenza in materia di contratti pubblici

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nell'art.28 del nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023.

L'articolo 37 rubricato **Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture** nella sua nuova formulazione statuisce che: *1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis (collegamento ipertestuale alla BDCP) e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.»;*

L'articolo 28 **rubricato (Trasparenza dei contratti pubblici)** del D.Lgs n.36/2023 testualmente prevede:

1. *Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.*

2. *Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella predetta sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.*

3. *Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati 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 dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.*

4. *L'ANAC, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del codice, individua con proprio provvedimento le informazioni, i dati e le relative modalità di trasmissione per l'attuazione del presente articolo.*

In tema di trasparenza si distinguono dunque:

- Dati; informazioni; atti che devono essere comunicati alla BDNCP con collegamento ipertestuale nella sezione Amministrazione trasparente;
- Dati che devono essere pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente;
- Dati concernenti il PNRR che hanno un regime particolare di pubblicità.

la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 individua le seguenti informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere tempestivamente alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche:

a) programmazione: il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture

b) progettazione e pubblicazione: gli avvisi di pre-informazione; i bandi e gli avvisi di gara; avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici;

c) affidamento: gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità; gli affidamenti diretti;

d) esecuzione: La stipula e l'avvio del contratto; gli stati di avanzamento; i subappalti; le modifiche contrattuali e le proroghe; le sospensioni dell'esecuzione; gli accordi bonari; le istanze di recesso; la conclusione del contratto; il collaudo finale;

e) ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.

L'inadempimento degli obblighi informativi è sanzionato ai sensi dell'art.222, commi 9 e 13 del D.Lgs n.36/2013 che testualmente dispongono:

- il comma 9 prevede *Al fine di consentire l'adempimento degli obblighi di trasmissione previsti dagli articolo 23, comma 5, e 28, comma 1, la stazione appaltante o l'ente concedente invia senza indugio i dati, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con proprio provvedimento. L'inadempimento dell'obbligo è sanzionato ai sensi del comma 13. Per un periodo transitorio pari a un anno, decorrente dalla data in cui il codice acquista efficacia, il RUP non è soggetto alle sanzioni irrogabili per la violazione degli obblighi informativi previsti nei confronti della Banca nazionale dei contratti pubblici nell'ipotesi in cui, entro sessanta giorni dalla comunicazione all'amministrazione di appartenenza, adempia a tutti gli oneri informativi con contestuale autocertificazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, relativa all'adempimento degli stessi.*
- Il comma 13 prevede *Nel rispetto dei principi di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689, l'ANAC ha il potere di irrogare sanzioni amministrative pecuniarie nei confronti dei soggetti che rifiutano od omettono, senza giustificato motivo, di fornire le informazioni o di esibire i documenti richiesti dalla stessa, e nei confronti degli operatori economici che non ottemperano alla richiesta della stazione appaltante o dell'ente aggiudicatore di comprovare il possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura di affidamento, entro il limite minimo di euro 500 e il limite massimo di euro 5.000. Nei confronti dei soggetti che, a fronte della richiesta di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Autorità ANAC, forniscono informazioni o esibiscono documenti non veritieri o che forniscono alle stazioni appaltanti o agli enti aggiudicatori o agli organismi di attestazione, dati o documenti non veritieri circa il possesso dei requisiti di qualificazione, l'ANAC ha il potere di irrogare sanzioni amministrative pecuniarie entro il limite minimo di euro 500 e il limite massimo di euro 10.000, fatta salva l'eventuale sanzione penale. Con propri atti l'ANAC disciplina i procedimenti sanzionatori di sua competenza.*

La deliberazione ANAC 264 del 20 giugno 2023 individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice. Tali obblighi sono contenuti nell'allegato 1 alla suddetta delibera che è stato sostituito dalla tabella che si allega Sub B) alla presente sezione quale parte integrante secondo le indicazioni contenute della Delibera ANAC 31 del 30/014/2025.

Il PNA 2022 dedica il paragrafo 3 alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR. In particolare prevede che i soggetti attuatori in mancanza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione debbano dare attuazione alle misure di trasparenza previste dal D.lga n.33/2013. Laddove i dati coincidano creare un link di rinvio alla voce dedicata al PNRR.

Il Comune crea una voce dedicata al PNRR nella quale indicare i seguenti dati: completamento delle attività di investimento; misure previste dalla pA digitale 2026 e fondi PNRR; relazione sugli obiettivi

PNRR; scadenze per la presentazione delle candidature

Qualità della pubblicazione

I dati e le informazioni sono pubblicati dalla BDNCP, dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti nel rispetto dei criteri di qualità, espressamente indicati dal legislatore all'articolo 6 del decreto trasparenza, ovvero integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

Durata della pubblicazione

I dati, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del decreto trasparenza rimangono pubblicati in BDNCP e nella sezione "Amministrazione trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente per un periodo almeno di cinque anni e, comunque, nel rispetto delle previsioni dell'articolo 8, comma 3, del decreto trasparenza.

Accesso civico semplice

In caso di mancata pubblicazione dei dati, atti e informazioni nella BDNCP o in "Amministrazione Trasparente" della stazione appaltante e dell'ente concedente si applica la disciplina sull'accesso civico semplice di cui all'articolo 5, comma 1, decreto trasparenza.

Nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione nella BDNCP, la richiesta di accesso civico di cui al comma 1 del presente articolo è presentata al RPCT della stazione appaltante/ente concedente al fine di verificare se tale omissione sia imputabile ai soggetti tenuti all'elaborazione o trasmissione dei dati secondo quanto previsto nella sezione, denominata "Sezione della trasparenza", del PTPCT o nella sezione "Anticorruzione e trasparenza" del PIAO, ai sensi dell'articolo 10 del decreto trasparenza.

Ove sia appurato che la stazione appaltante/ente concedente abbia effettivamente trasmesso i dati alla BDNCP per il tramite della PCP, la richiesta di accesso di cui al precedente comma è presentata al RPCT di ANAC, in qualità di amministrazione titolare della BDNCP.

Accesso civico generalizzato

Alla scadenza del termine di durata dell'obbligo di pubblicazione, la BDNCP, la stazione appaltante e l'ente concedente, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti a conservare e a rendere disponibili i dati, gli atti e le informazioni al fine di soddisfare – in conformità all'articolo 35 del codice - eventuali istanze di accesso civico generalizzato ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Articolo 7

Monitoraggio sull'attuazione del piano

I Responsabili di Area titolari di incarichi di EQ. Monitorano con cadenza semestrale ciascuno per quanto di competenza, l'attuazione delle misure previste dal presente PTPCT e trasmettono annualmente al Responsabile la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione; il Responsabile, a sua volta, predispone la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta.

I responsabili per ciascuna misura trasversale e per le misure specifiche di competenza

provvedono sulla base di uno schema dagli stessi predisposto e condiviso con il RPCT a dare atto dell'implementazione delle stesse

Gli esiti del monitoraggio, volto innanzitutto a verificare l'efficacia delle misure previste ed applicate già presenti nel Piano sono utilizzati per l'eventuale riesame del sistema di prevenzione della corruzione

Monitoraggio sull'attuazione del piano

I Responsabili di E.Q. monitorano, ciascuno per quanto di competenza, l'attuazione delle misure previste dal presente PTPCT e trasmettono semestralmente al Responsabile la relazione sulle attività svolte in materia di prevenzione della corruzione; il Responsabile, a sua volta, predisponde la propria relazione generale recante i risultati dell'attività svolta.

Nelle relazioni dei Responsabili di E.Q. dovranno essere trattati in modo particolare i seguenti aspetti:

- le risultanze del monitoraggio dei tempi di conclusione e le altre informazioni sui procedimenti di competenza;
- gli esiti delle attività formative;
- se vi sono state denunce di violazioni e le modalità di relativa gestione;
- l'attestazione dell'inserimento dell'apposita clausola in merito al rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;
- le richieste di attività ed incarichi extra istituzionali e i relativi provvedimenti autorizzativi e di diniego;
- l'attestazione della previsione nei bandi di gara, avvisi pubblici, lettere invito, contratti, del rispetto del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n.62/2013 e del Codice di comportamento interno;
- le eventuali richieste riguardanti gli obblighi di astensione dei responsabili di Area o dei procedimenti, con i conseguenti provvedimenti adottati;
- gli eventuali suggerimenti per l'ottimizzazione del P.T.C.P.T., nell'ottica del miglioramento continuo dello stesso.

Gli esiti del monitoraggio, volto innanzitutto a verificare l'efficacia delle misure previste ed applicate già presenti nel Piano sono utilizzati per l'eventuale riesame del sistema di prevenzione della corruzione

Contesto esterno

“L'Indice di Percezione della Corruzione” elaborato annualmente da Transparency International classifica i Paesi in base al livello di corruzione percepita nel settore pubblico, attraverso l'impiego di 13 strumenti di analisi e di sondaggi rivolti ad un pubblico di esperti. Il punteggio finale è determinato in base ad una scala che va da 0 (alto livello di corruzione percepita) a 100 (basso livello di corruzione percepita).

La rilevazione Quality of life in European cities, condotta nel 2023 dalla Commissione Europea con il contributo dell'Istat in una selezione di città europee, è rivolta ad accrescere la conoscenza sulla qualità della vita percepita in ambito urbano. L'obiettivo è quello di comparare i dati delle 26 città italiane considerate nell'indagine alle altre 59 città dell'Unione europea che fanno parte dell'universo di riferimento, al fine di evidenziare punti di forza e di debolezza dei contesti urbani del nostro Paese e di rilasciare informazioni utili a definire meglio le politiche urbane. In totale sono state considerate 85 città.

Tra i vari ambiti indagati, c'è la rilevazione della percezione di corruzione nell'Amministrazione pubblica locale, che varia dal minimo riportato a Bergamo (10,6%) al massimo di Roma (74,2%)
In una situazione intermedia ricadono altre città, in cui le percentuali di cittadini che pensano che la corruzione sia presente sono comprese tra il 40 e il 53%.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Premessa

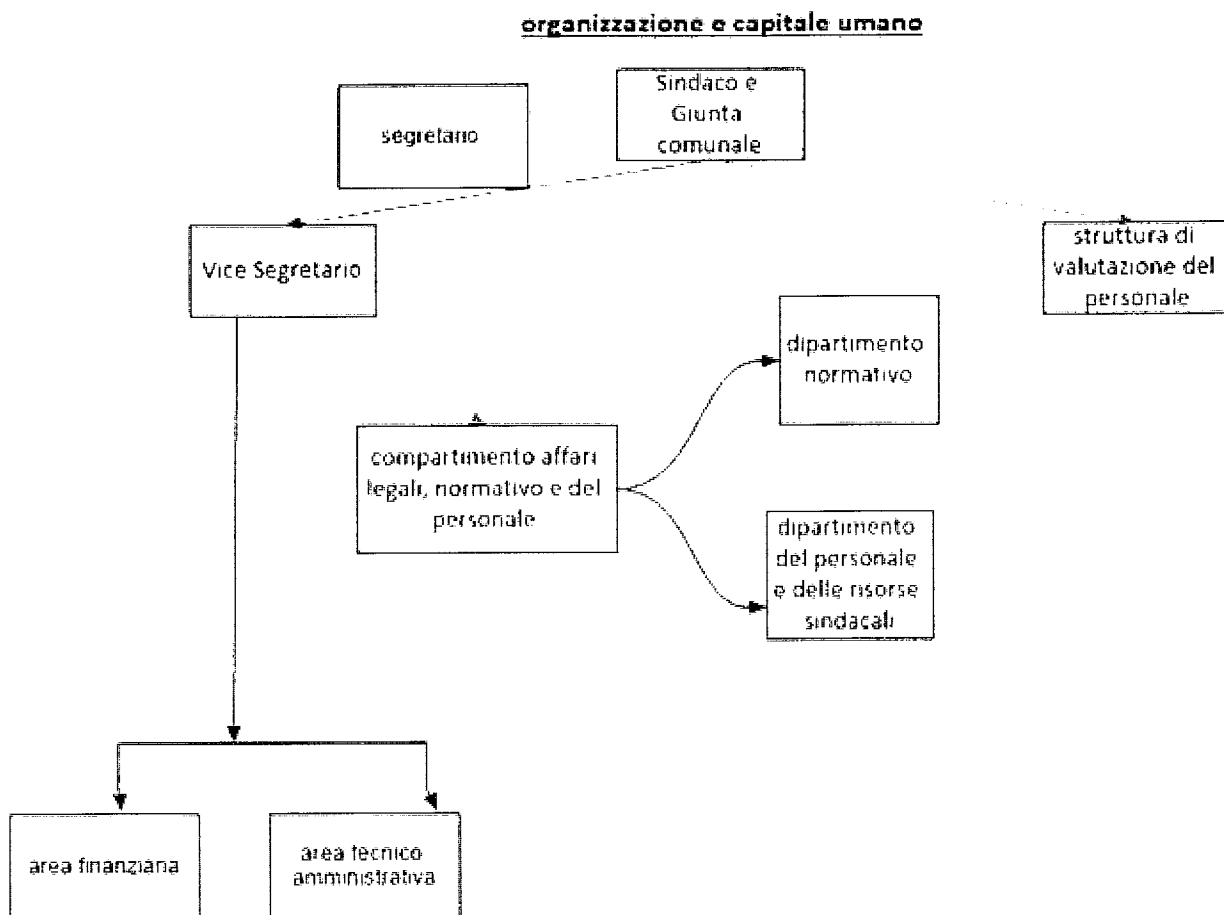
In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incarichi di EQ);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2.1.2 Organigramma

L'attuale organigramma dell'ente è così articolata:



2.1.3 Livelli di responsabilità organizzativa

Al vertice di ciascuna Area funzionale vengono nominati i Responsabili, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione a cui compete "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

Il Regolamento sull'attribuzione degli incarichi di EQ vigente (approvato con deliberazione Giunta Comunale n. 38 del 19/6/2023) stabilisce i criteri generali di conferimento e sistema di graduazione della retribuzione di posizione.

Per l'anno 2026 sono stati assegnati n. 3 incarichi di EQ.

3.1.3 - Ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti

AREA DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	AREA -CATEGORIA	N. POSTI
VIGILANZA	Agente di PL con funzioni aggiuntive di messo	ISTRUTTURE – C	1 TEMPO DETERMINATO
CONTABILE			
Servizio Finanza e Tributi	Funzionario Contabile	FUNZIONARIO – D	1
AMMINISTRATIVA			
SERVIZI AFFARI GENERALI	Istruttore direttivo specialista amministrativo	FUNZIONARIO – D	1
	Istruttore Amministrativo Servizio segreteria	ISTRUTTORE – C	1
TECNICO/MANUTENTIVA			
	Funzionario Tecnico	FUNZIONARIO – D PT 9H	1 PT 9H EX ART. 110 C.1
	Operaio specializzato – messo conduttore-macchine complesse-autista scuolabus	OPERATORE ESPERTO - B3	2
TOTALE			6.25 DI CUI 0.25% TEMPO PT

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

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

In particolare, la sezione contiene:

- Le condizionalità ed 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).

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Le prestazioni lavorative del personale, rese in presenza o in *smart working*, sono oggetto di valutazione ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).

Con particolare riferimento al lavoro agile, il PIAO - Sottosezione Performance - di cui il presente documento fa parte, prevede che:

- ogni obiettivo sia correlato di specifici indicatori di efficienza, efficacia, economicità, i quali riportino l'indicazione della possibilità di raggiungimento effettuando o meno attività lavorativa agile
- ogni obiettivo possa prevedere indicatori diversi se le attività vengono svolte in lavoro agile;
- ogni obiettivo abbia l'esatta individuazione dei dipendenti che partecipano al suo raggiungimento;
- non vi sia discriminazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza.

Rimangono valide le regole già in vigore per l'individuazione degli indicatori e degli standard di riferimento.

Per alcune attività svolte in lavoro agile l'amministrazione potrà altresì individuare quale rendicontazione di specifici obiettivi una *customer satisfaction* realizzata sui cittadini.

In tale ottica gli aspetti che saranno presidiati per il monitoraggio delle politiche di lavoro agile nell'ente consisteranno nello stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni.

Il lavoro agile deve essere inteso non quale obiettivo in sé, ma una politica di *change management*, poiché interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

Sarà infine data particolare attenzione allo stato di salute dell'ente, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo.

A tale scopo saranno monitorati:

1. la **salute organizzativa** dell'ente mediante una mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile;
2. la **salute professionale** dell'organizzazione interna, che sarà verificata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi;
3. la **salute digitale** dell'ente mediante verifica dei seguenti elementi:
 - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
 - funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano dall'esterno;
 - disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale

sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.

4. la **salute economico-finanziaria** tramite valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025

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.

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 31/12/2025

Area di inquadramento DESCRIZIONE	OPERATORI		OPERATORI ESPERTI		ISTRUTTORI		FUNZIONARI ED EQ	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti a tempo pieno	0	0	2	2	0	3	1	2
Totali a tempo parziale	0	0	0	0	0	0	0	0
Posti a tempo pieno determinato	0	0	0	0	1	0	0	0
TOTALE	1	0	1	2	1	3	1	2

Così suddivisi:

Area degli Operatori

n. 0

Area degli Operatori Esperti

n. 2 con profilo di MANUTENTORE

n.2 con profilo socio assistenziale rsa

Area degli Istruttori

n. 1 con profilo di Vigilanza

n.1 con profilo di amministrativo

n.2 con profilo amministrativo socio assistenziale rsa

Area dei Funzionari ed EQ

n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico

n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo

n. 1 con profilo di Funzionario Contabile

Alla data odierna la consistenza del personale è la seguente:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO AL 28/04/2026

Area di inquadramento	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARI ED EQ
-----------------------	-----------	----------------------	------------	---------------------

DESCRIZIONE	U	D	U	D	U	D	U	D
Posti a tempo pieno	0	0	2	2	0	3	1	2
Totali a tempo parziale	0	0	0	0	0	0	0	0
Posti a tempo pieno determinato	0	0	0	0	1	0	0	0
TOTALE	0	0	2	2	1	3	1	2

Così suddivisi:

Area degli Operatori

n. 0

Area degli Operatori Esperti

n. 2 con profilo di MANUTENTORE

n.2 con profilo socio assistenziale rsa (di cui 1 dimissionario)

Area degli Istruttori

n. 1 con profilo di Vigilanza

n.1 con profilo di amministrativo (pensionamento a far data dal 01.03.2027)

n.1 con profilo amministrativo socio assistenziale rsa

Area dei Funzionari ed EQ

n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico

n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo

n. 1 con profilo di Funzionario Contabile

di dichiarare eccedenti in quanto in sovrannumero rispetto ai rapporti medi dipendenti-popolazione e rispetto alle esigenze organizzative dell'Ente a seguito di concessione della RSA-CDI Comunità alloggio, n 3 dipendenti in comando presso l'azienda gestore della RSA - CDI e Comunità alloggio come segue:

ECCELENZE IN SOVRANNUMERO a seguito concessione RSA-CDI Comunità alloggio

SOCIO-ASSISTENZIALE RSA	Istruttore amministrativo	ISTRUTTORE - C	1
	Operatore Socio Sanitario	OPERATORE ESPERTO - B	2
TOT			3

3.3.1 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) si configura come un atto di programmazione che deve essere adottato dal competente organo deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico – amministrativo, ai sensi dell'art. 4 comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n.75 ha introdotto modifiche al D.lgs.vo 30 marzo 2001, n.165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", sostituendo, tra l'altro, l'originario art. 6, ora ridenominato "Organizzazione degli uffici e fabbisogni di personale".

Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, viene quindi prevista

l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dai successivi decreti di natura non regolamentare.

Si è superato il tradizionale concetto di dotazione organica, inteso come contenitore che condiziona le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali ivi contemplate e si è approdati al nuovo concetto di *"dotazione di spesa potenziale massima"* che si sostanzia in uno strumento flessibile finalizzato a rilevare l'effettivo fabbisogno di personale.

Con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 8 maggio 2018 (GU n.173 del 27 luglio 2018) sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale. Il quadro normativo di riferimento in tema di parametri assunzionali e vincoli di finanza pubblica è stato ridefinito con l'approvazione di disposizioni che hanno dato attuazione a quanto previsto all'art. 33, comma 2, del d.l.30 aprile 2019 n. 34 *"Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi"*, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019 n. 58.

Tali disposizioni normative - DM 17/03/2020 *"Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni"* (pubblicato sulla GU n.108 del 27-04-2020) e Circolare interministeriale del 13/05/2020 – hanno marcato un significativo ed incisivo cambiamento nella definizione delle capacità assuntive degli Enti.

Infatti, vengono ora attribuite agli Enti una maggiore o minore capacità assuntiva non più in misura proporzionale alle cessazioni di personale dell'anno precedente (cd. turn over), bensì sulla base della sostenibilità finanziaria della spesa di personale e sulla capacità di riscossione delle entrate, attraverso la misura del valore percentuale derivante dal rapporto tra la spesa di personale dell'ultimo rendiconto e quello della media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti.

Il decreto delinea capacità differenziate con conseguente classificazione degli enti in tre diverse fasce attraverso la misurazione del suddetto rapporto spesa di personale/entrate correnti rispetto a valori soglia.

Lo sviluppo del calcolo di tali incrementi percentuali rispetto alla spesa di personale del rendiconto 2018 porta a definire, per ciascuno degli anni di riferimento, la spesa massima raggiungibile ed i margini di capacità assuntiva.

Il sistema dinamico così profilato obbliga, però, ad aggiornare, in ciascun anno, il corretto posizionamento rispetto al valore soglia di riferimento, sulla base del valore del rapporto spese di personale/entrate correnti, onde verificare il permanere o meno di capacità assuntive dell'Ente.

Da questo punto di vista l'approvazione del Rendiconto dell'esercizio precedente marca, quindi, ogni anno, con una dinamica di aggiornamento a scorrere, uno snodo procedurale amministrativo fondamentale nel (ri)calcolo dei margini assuntivi.

I provvedimenti attuativi dell'art. 33 comma 2 del D.L. n. 34/2019, nella versione modificata dalla Legge di Bilancio 2020 (comma 853 della Legge n. 160/2019), stabiliscono che la spesa del personale, su cui calcolare il rapporto con le entrate correnti, non sia più solo quella consolidata (ex. Comma 557 della Legge 296/2006), ma ha affidato ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti.

In sintesi, con il d. l. 34/2019, è stato definito il nuovo "valore soglia", da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

È bene evidenziare in questa sede nella determinazione del valore soglia occorre tener conto dei seguenti correttivi:

- articolo 3, comma 3, del DM Interno del 21 ottobre 2020, in materia di segretari comunali e provinciali, *"Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascuno*

- comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa";**
- articolo 57, comma 3-septies, del DL n. 104/2020 "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, **finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti**, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente";
 - articolo 3, comma 4-ter del DL n. 36/2022 "A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale **conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro**, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.";
 - deliberazioni Corte dei Conti Liguria 1/2022/PAR, Lombardia 73/2021/PAR e Abruzzo 249/2021/PAR "le spese sostenute per gli **incentivi tecnici non costituiscano spesa** per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 c.2 del d.l. 34/2019 e ss.mm.ii".

Capacità assunzionale sulla base della sostenibilità finanziaria

Alla data odierna la situazione del Comune di Zavattarello, alla luce dell'ultimo rendiconto approvato (anno 2024, giusta deliberazione del consiglio comunale n. 23 del 25.06.2025) è la seguente:

- spese del personale consuntivo anno 2024: euro 485.317,55;
- media delle entrate correnti 2022/2023/2024 ridotte FCDE 2024: euro 132.775,25.
- Rapporto in percentuale: 20.07%

Pertanto, in applicazione al nuovo sistema delle assunzioni, introdotto con l'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, il Comune di Zavattarello è ente definito "virtuoso", registrando un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti (pari al 20,07%) inferiore alla soglia del 29,50% prevista per i Comuni rientranti nella fascia D del D.M. 17 marzo 2020 e inferiore alla soglia della Tabella 3 (33,50%).

Calcolo Soglia anno 2026 sulla base del Rendiconto anno 2024

ANNO	2025	
POPOLAZIONE al 31/12/2025	855	
CLASSE	A	<i>I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia.</i>
VALORE SOGLIA	29,50%	
SPESA PERSONALE	€ 485.317,55	
MEDIA ENTRATE CORRENTI	€ 2.418.509,99	
RAPPORTO SPESE DI PERSONALE/MEDIA ENTRATE CORRENTI	20,07%	
TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO	€ 169.861,14	
VALORE SOGLIA DA NON SUPERARE (SPESA PERSONALE 2025 + TOTALE CAPACITA' ASSUNZIONALE PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO)	€ 655.178,69	

La condizione di cui sopra, salvo diversa variazione degli strumenti di programmazione finanziaria, NON dovrebbe più permance negli anni successivi.

Contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 della legge 296/2006

Come chiarito in diverse occasioni dalla magistratura contabile i limiti alla spesa di personale di cui all'art. 1, commi 557-quater e 562, della Legge n. 296/2006 non sono stati abrogati dalla nuova disciplina introdotta dall'art. 33, comma 2, del Dl. n. 34/2019.

La norma di contenimento richiamata prevede che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.

Calcolo contenimento spesa di personale

	Media 2011/2013	rendiconto 2024
	2008 per enti non soggetti al patto	
Spese macroaggregato 101	€ 780.589,10	€ 485.317,55
Spese macroaggregato 103		
Irap macroaggregato 102	€ 51.662,02	€ 12.762,02
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Altre spese: da specificare.....		
Altre spese: da specificare.....		
Altre spese: da specificare.....		
Totale spese di personale (A)	€ 832.251,12	€ 498.079,57
(-) Componenti escluse (B)	€ 23.359,88	
(-) Maggior spesa per personale a tempo indet artt.4-5 DM 17.3.2020 (C)		
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C	€ 808.891,24	€ 498.079,57

(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)

Contenimento della spesa di personale per le forme flessibili di lavoro

L'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 ha fissato il limite per il ricorso al lavoro flessibile.

Verifica di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale

L'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., ha introdotto l'obbligo, per tutte le pubbliche amministrazioni, di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Relativamente alle posizioni di soprannumero o di eccedenza di personale, la circolare n. 4/2014 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha elaborato le seguenti definizioni:

- «soprannumerarietà», ossia la "situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per una eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti";
- «eccedenza», ovvero la "situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale";
- «esuberato» per cui si procede con l'individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente.

Il Comune di Zavattarello non rileva situazioni di soprannumero o eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali dell'ente, così come prescritto dall'articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Verifica delle condizioni propedeutiche alle assunzioni

Secondo l'attuale quadro normativo, gli enti locali possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale quando:

- a) abbiano adottato il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.) ed inviato alla Ragioneria Generale dello Stato, mediante applicativo SICO, il predetto PTFP (articolo 6-ter, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- b) abbiano provveduto alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (articolo 33, comma 2, del d.lgs.165/2001 e s.m.i.);
- c) abbiano adottato il piano triennale di azioni positive in tema di pari opportunità (articolo 48, comma 1, del d.lgs. 198/2006 e articolo 6, comma 6, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.);
- d) abbiano adottato il piano delle performance (articolo 10, comma 5, del d.lgs.150/2009 e s.m.i.);
- e) abbiano rispettato l'obbligo di contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (articolo 1, comma 557-quater della legge n. 296/2006 e s.m.i.);
- f) abbiano inviato alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), di cui all'articolo 13 della legge n. 196/2009, entro 30 giorni dal termine previsto per l'approvazione dei summenzionati documenti di bilancio, i relativi dati;
- g) abbiano provveduto alla certificazione dei crediti (articolo 27, comma 2, lett. c), del d.l. 66/2014, convertito nella legge 89/2014, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del d.l. n. 185/2008);
- h) abbiano approvato, nei termini, il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione, il bilancio consolidato (articolo 9, comma 1-quinques d.l. n. 113/2016 e s.m.i.);
- i) non risultino, in base ai parametri definenti lo stato di deficitarietà strutturale, enti deficitari o dissestati;

In relazione alle summenzionate condizioni ai suddetti vincoli:

- il Comune di ZAVATTARELLO con il presente Piano, prende atto che sono presenti per l'anno 2026 dipendenti in soprannumero o in eccedenza;

- il Comune di ZAVATTARELLO come attestato dal Responsabile del Servizio Finanziario, con l'apposizione in calce alla presente deliberazione del parere di regolarità contabile, ha rispettato gli obblighi di cui alle lettere e), f), g), h) e i) del precedente paragrafo.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Assunzione categorie protette ex legge 68/1999

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute al rispetto di precisi obblighi assunzionali in riferimento alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge n. 68 del 12 marzo 1999 al fine di promuovere l'inserimento e l'integrazione delle persone disabili nel mondo del lavoro attraverso il collocamento mirato affidato agli uffici competenti individuati dalle regioni.

Tramite la direttiva n. 1 del 24 giugno 2019, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e il Ministro per la Pubblica Amministrazione sono intervenuti nuovamente sulle assunzioni delle categorie protette presso le PP.AA. allo scopo di fornire gli opportuni chiarimenti atti a rendere maggiormente efficaci gli strumenti approntati dalla legge 68/1999 nei confronti dei soggetti beneficiari del collocamento obbligatorio: il documento esamina le condizioni per l'attivazione delle tre modalità di assunzione normativamente previste (chiamata numerica/concorso con riserva di posti/convenzioni ex art. 11 della l. 68/1999) ed illustra, in particolare, la modalità di calcolo della quota d'obbligo.

Poiché il Comune di ZAVATTARELLO ha meno di 15 dipendenti non soggiace all'obbligo delle quote riservate ai lavoratori disabili (articolo 3, comma 1) e ai lavoratori appartenenti alle categorie protette (articolo 18, comma 2).

Il piano delle assunzioni

1) Stato di attuazione del Piano del fabbisogno di personale 2025/2027

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO	Area di inquadramento	n. posti	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	STATO DI ATTUAZIONE
2025	Non previste				
2026	Non previste				
2027	Non previste				

PROGRESSIONI VERTICALI

ANNO	Passaggio di Area	n. posti	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Tipologia	STATO DI ATTUAZIONE
2025	Non previste					
2026	Non previste					
2027	Non previste					

ASSUNZIONI CON FORME FLESSIBILI DI LAVORO

ANNO	Area di inquadramento	n. posti	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	STATO DI ATTUAZIONE
2025	<i>Non previste</i>				
2026	<i>Non previste</i>				
2027	<i>Non previste</i>				

2) Cessazioni previste nel triennio

ANNO	Area di inquadramento	n. posti	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Data di cessazione	Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e IRAP)
2026	Socio assistenziale rsa	1	Operatore esperto	Tempo pieno indeterminato	01.05.2026	
2026	Socio assistenziale rsa	1	Istruttore amministrativo	Tempo pieno indeterminato	31.12.2026	
2026	Socio assistenziale rsa	1	Operatore esperto	Tempo pieno indeterminato	31.12.2026	
2026	Vigilanza	1	Istruttore	Tempo pieno determinato	31.12.2026	
2027	Amministrativa	1	Istruttore	Tempo pieno indeterminato	28.02.2027	
2028	<i>Non previste</i>					

3) Il piano delle assunzioni per il triennio 2026/2028

Come si rileva in premessa (**Calcolo Soglia 2026 sulla base del Rendiconto 2024**) l'ente è un "ente virtuoso". Tuttavia, essendo un comune in dissesto non sono previste assunzioni né sostituzioni di personale che cesserà.

Si rimanda a quanto previsto nella delibera di giunta comunale n 17 del 12/03/2026 avente ad oggetto "Rideterminazione della dotazione organica ai sensi dell'art 259 comma 6 D.lgs 267/2000"

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO

ANNO	Area di inquadramento	n. posti	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e IRAP)
2026	<i>Non previste</i>				
2027	<i>Non previste</i>				
2028	<i>Non previste</i>				

PROGRESSIONI VERTICALI

ANNO	Passaggio di Area	n. posti	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Tipologia	Costo annuo a regime (comprensivi di oneri riflessi e IRAP)
2026	<i>Non previste</i>					
2027	<i>Non previste</i>					
2028	<i>Non previste</i>					

ASSUNZIONI CON FORME FLESSIBILI DI LAVORO

ANNO	Area di inquadramento	n. posti	Profilo di inquadramento	Rapporto di lavoro	Costo annuo a regime (al netto di oneri riflessi e IRAP)
2026	<i>Non previste</i>				
2027	<i>Non previste</i>				
2028	<i>Non previste</i>				

La dotazione organica

L'articolo 6 del citato D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.Lgs. n. 75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste, a legislazione vigente, e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa.

Di seguito si rappresenta la dotazione organica dell'ente nel triennio in considerazione e rideterminata con delibera di giunta comunale n 17 del 12/03/2026.

Area	unità	Costo Tabellare anno 2026	Costo tabellare anno 2027	Costo tabellare anno 2028
Funzionari ed EQ	3 di cui una tempo parziale	62.402,55	62.402,55	62.402,55
Istruttori	3	78.734,91	4.766,82	0,00
Operatori esperti	4	96.416,46	47.833,67	47.833,67
Operatori	0	0,00	0,00	0,00
TOTALE	10	237.553,92	115.003,04	110.236,22

N.B: il costo è calcolato tenuto conto solo del tabellare del CCNL 2022 2024 come da Tabella G del CCNL del 16/11/2022 (senza rateo di tredicesima) senza considerare gli oneri a carico ente.

Il rispetto dei vincoli di spesa di personale

La programmazione del fabbisogno di personale sopra descritta rispetta i vincoli di spesa di personale oggi vigenti, così come dimostrato con le TABELLE sotto riportate:

Rispetto del limite di spesa di personale di cui all'art. 1 comma 562 della legge 296/2006 alla data odierna 28/04/2026 importi riferiti al bilancio provvisorio 2026/2028 con le variazioni approvate.

	Media 2011/2013	2025	2026	2027
Spesa intervento 01	780.589,10	491.890,00	386.600,00	275.300,00
Spesa incluse nell'intervento 03	0.00	0,00	0,00	0,00
IRAP	51.662,02	65.000,00	36.500,00	27.500,00
Altre spese di personale incluse	0.00	0.00	0.00	0.00
Altre spese di personale escluse	23.359,88	23.359,88	23.359,88	23.359,88
TOTALE SPESE DI PERSONALE	808.891,24	580.249,00	446.459,88	326.159,88

SPESE DI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1 funzionario ex cat D2	28.207,06	28.207,06	28.207,06			
1 funzionario ex cat D1	3.690,00	3.690,00	1.845,00			
1 funzionario ex cat D1			2.417,95	5.803,08	5.803,08	5.803,08
1 istruttore agente PL part time 18H	12.451,07	2.075,16 (cessato il 28.02.2023)				
1 Istruttore Agente di PL 36H dal 01.05.2023		12.451,02 (cessato il 01.11.2023)	24.902,14	24.902,14	24.902,14	0.00
TOTALE SPESE DI PERSONALE tempo determinato	44.348,13	46.423,24	57.372,15	30.705,22	30.705,22	5.803,08

Per una spesa media per personale a tempo determinato nel triennio 2022-2024 pari a € 49.381,17 a fronte di una spesa per assunzioni a tempo determinato anno 2026 pari a € 30.705,22 Si è accertato, pertanto che, ai sensi dell'art. 259, comma 6 del TUEL, la spesa per personale a tempo determinato del Comune di Zavattarello nell'anno 2026 è stata ridotta del ...37,82...% della spesa media sostenuta a tale titolo per l'ultimo triennio antecedente l'anno della dichiarazione di dissesto (2025).

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Tuttavia, le ridotte dimensioni strutturali dell'Ente e le specificità delle professionalità presenti non consentono in questa fase di procedere a valutazioni diverse rispetto ai termini indicati in premessa.

Si dà atto che il contratto dell'agente di P.L. in essere cesserà il 31.12.2026

Nel 2027 si prevede una spesa per lavoro a tempo determinato pari a € 5.803,00 con una riduzione di spesa molto superiore al 50% del triennio di riferimento.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;

- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

Modalità di attivazione di soluzione interne, mobilità interna tra settori/aree

Il sottodimensionamento dell'organico non consente di attivare procedure in tal senso.

Modalità di attivazione delle progressioni verticali

Non sono previste.

Modalità di attivazione delle assunzioni a tempo indeterminato

L'eventuale sostituzione del personale che cesserà in corso d'anno (e non programmata nel presente piano) verrà sostituito (purché venga garantita l'invarianza della spesa complessiva) come sopra.

Modalità di assunzione del personale con forme flessibili di lavoro.

Sono previste le assunzioni analiticamente dettagliate nella tabella precedente.

Sul presente Piano del fabbisogno di personale è stato acquisito parere favorevole del Revisore Unico dei Conti del Comune di ZAVATTARELLO, ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001.

3.3.4- Formazione del personale

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.

Contesto e obiettivi generali

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della Pubblica Amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione

La formazione inoltre, assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *"Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione"*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento è oggetto di confronto.

Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124 *"Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili"*, convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune di Zavattarello con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 (*"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*), con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 (*"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"*) e con la Direttiva del 14/1/2025 (*"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*) si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- rafforzare le competenze del personale pubblico come strumento di implementazione dei processi di innovazione amministrativa, organizzativa e digitale delle amministrazioni pubbliche, allo scopo di innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese;

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e di Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Particolare rilevanza strategica assume la "formazione iniziale", predisponendo percorsi formativi che combinano il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento e *mentoring* volte ad accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa.

Obiettivo	n. di ore annue di formazione interna		
	nei primi 3 mesi dall'assunzione	nei primi 6 mesi dall'assunzione	nel primo anno dall'assunzione
Rafforzare le competenze del personale neoassunto	>=20	>=25	>=40

N.B: la rendicontazione delle ore di formazione interna è a cura del Responsabile di Area.

Destinatari dei processi formativi e risorse finanziarie

Le iniziative di formazione riguardano tutto il personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022 e dal D.M. del 23 marzo 2023, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Al finanziamento delle attività di formazione di cui sopra si provvede, ai sensi dell'articolo 55, comma 11, del CCNL del 16/11/2022, utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Tra i canali di finanziamento privilegiati si utilizzeranno i Corsi di ASMEL, IFEL - ANCI e l'utilizzo della piattaforma "*Syllabus*" con specifico riguardo alle competenze digitali.

Il ciclo della formazione

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio.

Il "ciclo della formazione" si caratterizza dalle seguenti fasi:

- 1. Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo:** questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale non incaricato di EQ. Si caratterizza dalla fase di individuazione delle priorità strategiche e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;
- 2. Progettazione della formazione:** è lo step dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
- 3. Gestione:** è la struttura competente in materia di formazione del personale a curarne la concreta attuazione del piano formativo. La predetta struttura potrà, ove opportuno, emanare direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
- 4. Monitoraggio e valutazione:** al termine di ciascun anno verrà effettuato un monitoraggio dell'attività formativa in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. In particolare, verranno presi in considerazione i seguenti indicatori di *output*/di realizzazione:

Indicatori	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028
% dipendenti che ha svolto formazione almeno n. 40 ore annue di formazione/totale dipendenti	100%	100%	100%	100%
% corsi svolti in presenza/totale corsi	7%	5%	5%	10%
% corsi svolti a distanza/totale corsi	93%	95%	95%	95%

N.B. *si tiene conto anche della formazione obbligatoria*

Gli indicatori di *outcome*/impatto quali la misurazione del divario tra il livello di conoscenze/competenze prima e dopo la formazione e lo sviluppo delle conoscenze individuale e di gruppo (Ufficio-settore), verranno misurate ed accertate mediante la piattaforma "Syllabus".

Aree di formazione

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti macro aree tematiche:

AREA	AMBITTI
OBBLIGATORIA	Rientrano in tale ambito, in esemplificativo e non esaustivo, le materie della: <ul style="list-style-type: none"> - salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; - prevenzione della corruzione; - etica, trasparenza e integrità;
SPECIALISTICA	Le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti.

	<p>Con tale formazione il dipendente acquisisce conoscenze e capacità specialistiche necessarie per presidiare i contenuti afferenti ad un dato ruolo o una data posizione organizzativa e in grado di incidere sulle performance individuali.</p> <p>Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative, giuridiche, contabili e tecniche.</p>
COMPETENZE DI LEADERSHIP E <i>SOFT SKILL</i>	<p>In questo contesto la formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.</p>
TRANSAZIONE AMMINISTRATIVA, DIGITALE ED ECOLOGICA	<p>Si rinvia alla Direttiva del 14/1/2025 (<i>"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"</i>) per le descrizioni di dettaglio.</p>

Il Piano della formazione triennio 2026/2028

OBIETTIVI STRATEGICI DI FORMAZIONE		AREA TEMATICA	MODALITA' DI EROGAZIONE	PERSONALE COINVOLTO
Formazione obbligatoria	Formazione Anticorruzione e trasparenza	Codice di comportamento Misure generali Misure specifiche Aree a maggior rischio corruttivo	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS –Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <input type="checkbox"/> Syllabus <input type="checkbox"/> altro	<input type="checkbox"/> Segretario Comunale <input type="checkbox"/> Responsabili di Area <input type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
	Formazione per la sicurezza sul lavoro	Formazione generale ex art. 37 D.Lgs. 81/2008 e formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal Datore di lavoro)	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS –Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma <input type="checkbox"/> Syllabus <input type="checkbox"/> altro	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> dipendenti destinatari di incarichi attribuiti dal Datore di lavoro (RLS, Preposto, ecc) <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i neoassunti
Formazione specialistica	Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)	Trasferimento di conoscenze e competenze tecniche operative	<input checked="" type="checkbox"/> Interna	<input checked="" type="checkbox"/> Tutti i neoassunti
	Formazione settoriale nelle materie specialistiche delle varie Aree	Gestione del personale; Tributi; Ragioneria; Sociale; Tecnico; Anagrafe, stato civile eleva; Polizia Locale	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS –Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma <input type="checkbox"/> Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> altro	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili di Area <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
Formazione in leadership e soft skill	Formazione finalizzata a comprendere il proprio ruolo e le responsabilità	Lavorare in gruppo <i>Problem solving</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS –Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma <input type="checkbox"/> Syllabus	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili di Area <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>

	all'interno dell'Ente o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera		<input type="checkbox"/> altro	
Formazione in competenze di transazione amministrativa, digitale ed ecologica	Formazione su competenze per la transazione amministrativa	Analisi del quadro strategico e normativo, internazionale e nazionale, in cui operano le PA (ad esempio, riforme e investimenti promossi dal PNRR e delle politiche di coesione)	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS –Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> altro	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili di Area <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
	Formazione su competenze per la transazione digitale	Acquisizione di competenze specialistiche in ambito digitale (ad esempio, formazione sulla IA nella PA)	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS –Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> altro	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili di Area <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>
	Formazione su competenze per la transazione ecologica	Acquisizione di principi di sostenibilità che consentono di intraprendere azioni concrete per promuovere politiche e pratiche sostenibili	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS –Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> altro	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Comunale <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili di Area <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <i>anche in smartworking</i>

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

Allegati:

ALLEGATO - A- Mappatura processi

ALLEGATO – B- Analisi rischio

ALLEGATO – C- Individuazione e programmazione misure

A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Affari generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Affari generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Affari generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Affari generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Affari generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Affari generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Affari generali	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti	domanda da istituto di credito o dal portatore	esame del titolo e levata	atto di protesto	Affari generali	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
9	2	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Affari generali	violazione delle norme per interesse di parte
10	3	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Affari generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	4	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Affari generali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Servizi demografici e innovazione tecnologica	Ingiustificata dilatazione dei tempi
13	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Istruzione	violazione delle norme per interesse di parte
14	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Affari generali	violazione delle norme per interesse di parte
15	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i settori	violazione delle norme procedurali
16	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Affari generali	violazione delle norme procedurali
17	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
18	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Affari generali	violazione di norme procedurali
19	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Affari generali	violazione di norme procedurali
20	9	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Affari generali	violazione delle norme per interesse di parte
21	10	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	Tutti i settori	violazione di norme procedurali per "pilotate" gli esiti e celare criticità
22	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i settori	selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
23	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i settori	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti
24	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i settori	selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Economico finanziario	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti
26	5	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i settori	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
27	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i settori	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
28	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Tutti i settori	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti
29	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	proposta di aggiudicazione	Tutti i settori	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti
30	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Lavori pubblici	violazione delle norme procedurali
31	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Affari generali	violazione delle norme procedurali
32	11	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Affari generali	violazione delle norme procedurali
33	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Economico finanziario	omessa verifica per interesse di parte
34	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Economico-finanziario	omessa verifica per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
35	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Urbanistica	omessa verifica per interesse di parte
36	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale	omessa verifica per interesse di parte
37	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale/Ambiente	omessa verifica per interesse di parte
38	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Polizia locale/Ambiente	omessa verifica per interesse di parte
39	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Lavori pubblici/Urbanistica/Ambiente	omessa verifica per interesse di parte
40	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Ambiente	omessa verifica per interesse di parte
41	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ambiente	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Polizia locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
43	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	riscossione	Economico finanziario	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i settori/Economico-finanziario	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
45	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Economico-finanziario	violazione di norme
46	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Economico-finanziario	violazione di norme
47	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Economico-finanziario	violazione di norme
48	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ambiente	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori pubblici	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
50	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori pubblici	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori pubblici	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori pubblici	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di custodia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori pubblici	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'Ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori pubblici	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori pubblici	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Economico finanziario	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori pubblici	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Istruzione	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione delle farmacie	iniziativa d'ufficio	gestione in house	erogazione del servizio	Economico finanziario	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
60	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	selezione	erogazione del servizio	Istruzione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi demografici e innovazione tecnologica	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, AII.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
62	21	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Servizi demografici e innovazione tecnologica	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
63	22	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Istruzione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
64	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ambiente	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Ambiente	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Lavori pubblici	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
67	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Economico/finanziario	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
68	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del servizio competente (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
69	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del servizio competente (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Urbanistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
70	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
72	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del servizio competente (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Urbanistica	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Polizia locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
75	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Polizia locale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
76	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Affari general/Economico-finanziario	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
77	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Servizi alla persona/Istruzione	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
78	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Ambiente	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
79	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rijetto della domanda	Servizi alla persona	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, AII.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
80	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rijetto della domanda	Servizi alla persona	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti
81	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rijetto della domanda	Servizi alla persona	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti
82	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà e inclusione sociale	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rijetto della domanda	Servizi alla persona	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti
83	7	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	Servizi demografici e innovazione tecnologica	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte dei soggetti coinvolti
84	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Servizi demografici e innovazione tecnologica	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti
85	9	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 il cimitero	Servizi demografici e innovazione tecnologica/Lavori pubblici	omesso controllo dell'esecuzione del servizio
86	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizi alla persona	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
87	11	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	Istruzione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
88	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
89	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "pre e post-orario scolastico"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
90	14	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	Istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
91	15	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Istruzione	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
92	16	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	Polizia locale/Lavori pubblici	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
93	17	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.	Servizi demografici e innovazione tecnologica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
94	18	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	Servizi demografici e innovazione tecnologica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
95	19	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	Servizi demografici e innovazione tecnologica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
96	20	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	Istruzione	violazione delle norme per interesse di parte
97	21	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	Servizi demografici e innovazione tecnologica	violazione delle norme per interesse di parte
98	22	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	Servizi demografici e innovazione tecnologica	violazione delle norme per interesse di parte
99	23	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	Servizi demografici e innovazione tecnologica	violazione delle norme per interesse di parte

B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	M	Gl'ufficio potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A	A	N	A	M	M	A	Gl'ufficio potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A	A	N	A	M	M	A	Gl'ufficio potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	B	M	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	M	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	M	N	M	M	M	M	Gl'ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Va dai i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
7	servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	M	A	M	Gl'ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Va dai i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
8	Levata dei protesti	Violazione delle norme per interessi di parte: dilatazione dei tempi	A	A	B	B	B	A	B	L'attività di levata dei protesti è in costante riduzione sia per numeri che per valori.
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	M	A	M	Gl'ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Va dai i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
10	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	A	M	Gl'ufficio potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Va dai i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
11	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dai i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
12	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B	B	N	A	M	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).
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	A	A	N	A	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dai i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
14	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	M	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).
15	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B	M	N	A	M	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).
16	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B	M	N	A	M	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).
17	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dai i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali	B	M	N	A	M	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).
19	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali	B	M	N	A	M	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).
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	M	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).

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		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	M	M	B	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
22	Selezione per Affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A-	M	A (in altri enti)	A	M	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.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A+	M	A (in altri enti)	A	M	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, anche interni all'ente, confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A-	M	A (in altri enti)	A	M	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.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A-	M	N	A	M	M	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A-	M	N	A	M	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, anche interni all'ente, confermano la necessità di adeguate misure.
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	M	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A	M	N	A	M	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPP	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A-	M	N	A	M	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, anche interni all'ente, 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		
30	Programmazione dei lavori	Violazione delle norme procedurali	M	A	B	A	M	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Va dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
31	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	M	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Va dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B	M	N	A	M	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).
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	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.
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	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.
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusii)	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	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.
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	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.
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	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.
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	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.
39	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	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.
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	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.
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omessa controllo dell'esecuzione del servizio	A-	M	A (in altri enti)	A	M	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.

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		
42	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	M	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.
43	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi	B	M	N	A	M	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	M	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.
45	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B	B	N	A	M	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
46	Stipendi del personale	Violazione di norme	M	M	N	A	M	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 Moderato.
47	Tributi locali (IMU)	Violazione di norme	B	M	N	A	M	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
48	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	N	M	M	M	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.
49	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	N	M	M	M	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.
50	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	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 Moderato.
51	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	M	M	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 Moderato.

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		
52	Manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	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 Moderato.
53	Servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	M	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 Moderato.
54	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dove questi dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.
55	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	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 Moderato.
56	Servizi di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	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 Moderato.
57	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	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 Moderato.
58	Servizi di gestione biblioteche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	B	N	B	B	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 contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
59	Servizi di gestione delle farmacie	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	M	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 Moderato.
60	Servizi di gestione impianti sportivi	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	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 Moderato.
61	Servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	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 Moderato.
62	Servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	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 Moderato.

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		
63	Gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	M	M	Gl'ufficio 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 Moderato.
64	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	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.
65	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	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.
66	Pulizia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	A	N	A	M	M	A+	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Circostanze interne confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	M	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.
68	Permesso di costruire	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A-	M	A (in altri enti)	A	M	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.
69	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A-	M	A (in altri enti)	A	M	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.
70	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A-	A--	A (in altri enti)	B	M	B	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
71	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	M	B	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
72	Permesso di costruire convenzionato	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A-	M	A (in altri enti)	A	M	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi correttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
73	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A-	A	N	A	M	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
74	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	M	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).
75	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	M	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).
76	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	M	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può creare condotte scorrette e conflitti di interesse.
77	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	M	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.
78	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (pettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	M	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.
79	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A	M	N	M	M	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.
80	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A	M	N	M	M	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.
81	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A	M	N	M	M	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.
82	Servizi per adulti in difficoltà e inclusione sociale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
83	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte dei soggetti coinvolti	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Data gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.

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		
84	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	M	M	N	M	M	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 Moderato.
85	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	M	A	A	Il processo, se non correttamente monitorato, consente margini di discrezionalità significativi in fase di esecuzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
86	Gestione degli alloggi pubblici	Selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	M	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.
87	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	M	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 Moderato.
88	Asili nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	M	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 Moderato.
89	Servizio di "pre e post orario scolastico"	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	M	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).
90	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	M	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).
91	Servizio mensa	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	M	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).
92	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	M	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 Moderato.
93	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	B	N	A	M	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).

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		
94	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	M	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).
95	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	M	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).
96	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	M	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).
97	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	A	M	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).
98	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	M	A	M	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).
99	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	B	B	N	A	M	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).

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

A	Processo	Categoria dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Tempi di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Monitoraggio economico al personale di disponibilità e retribuzione di "outsider"	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Giurifido potrebbero utilizzare poteri e competenze delle parti disposte, per vantaggio e utilità personale, in favore di altri soggetti a scapito di altri	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali	Tempestivo
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "filtrata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A	Giurifido potrebbero utilizzare poteri e competenze delle parti disposte, per vantaggio e utilità personale, in favore di altri soggetti a scapito di altri	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Restituzione specifica per la nomina di qualsiasi numero di concorrenti: tutti, dove possibile, e individuazione di un componente esterno per la selezione del personale "requadrato" nell'area di funzione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali	Tempestivo
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "filtrata" per interesse/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A	Giurifido potrebbero utilizzare poteri e competenze delle parti disposte, per vantaggio e utilità personale, in favore di altri soggetti a scapito di altri	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013 ed assicurare il corretto accesso civico. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica. 4. Restituzione specifica per la nomina di qualsiasi numero di concorrenti: tutti, dove possibile, e individuazione di un componente esterno per la selezione del personale "requadrato" nell'area di funzione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
4	Gestione giuridica del personale, permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità sufficienti, inoltre, vantaggi che produca in favore di una parte di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, l'rischio è stato ritenuto basso (3)	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013 ed assicurare il corretto accesso civico. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
5	Relati dei sindacati (informazioni, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità sufficienti, inoltre, vantaggi che produca in favore di una parte di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, l'rischio è stato ritenuto basso (3)	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013 ed assicurare il corretto accesso civico.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
6	Contenziosi o procedure integrate	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Giurifido potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personale. Ma dai valori esposti, in genere modesti, che il processo attuale è stato ritenuto Moderato	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013 ed assicurare il corretto accesso civico. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
7	Servizi di formazione del personale e studenti	Selezione "filtrata" del personale per interesse/utilità di parte	M	Giurifido potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personale. Ma dai valori esposti, in genere modesti, che il processo attuale è stato ritenuto Moderato	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013 ed assicurare il corretto accesso civico. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
8	Analisi dei protesti	Violazione delle norme per interesse di parte dilatazione dei tempi	B	L'attività di revisione dei protesti è in costante movimento su permutazioni per verso.	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013 ed assicurare il corretto accesso civico. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
9	Gestione dei procedimenti di registrazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	M	Giurifido potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personale. Ma dai valori esposti, in genere modesti, che il processo attuale è stato ritenuto Moderato	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013 ed assicurare il corretto accesso civico. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
10	Suicidio giuridico e cancelli	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Giurifido potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personale. Ma dai valori esposti, in genere modesti, che il processo attuale è stato ritenuto Moderato	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013 ed assicurare il corretto accesso civico. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
11	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Giurifido potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personale. Ma dai valori esposti, in genere modesti, che il processo attuale è stato ritenuto Moderato	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013 ed assicurare il corretto accesso civico. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile Affari Generali	Tempestivo
12	Destine del protocollo	Irregolarità dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità sufficienti, inoltre, vantaggi che produca in favore di una parte di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, l'rischio è stato ritenuto basso (3)	1. Formazione: assicurare adeguata formazione al personale assegnato al Servizio. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
13	Organizza one eventi culturali/morali	Violazione di norme per interesse di parte	M	Giurifido potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personale. Ma dai valori esposti, in genere modesti, che il processo attuale è stato ritenuto Moderato	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013 ed assicurare il corretto accesso civico. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
14	Funzionamento degli organigrammi	Violazione di norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità sufficienti, inoltre, vantaggi che produca in favore di una parte di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, l'rischio è stato ritenuto basso (3)	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013 ed assicurare il corretto accesso civico. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
15	Istituzione delle popolazioni	Violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità sufficienti, inoltre, vantaggi che produca in favore di una parte di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, l'rischio è stato ritenuto basso (3)	1. Misure di trasparenza generale: pubblicazione di tutte le informazioni rilevanti dal 01/01/2013 ed assicurare il corretto accesso civico. 2. Misure di controllo: l'organo preposto accertazioni amministrative, anche a campione. 3. Formazione: il personale deve essere sommerso da adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo

n.	Processo	Categorie dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
25	Controllo evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "olistica" per interesse/affidabilità di uno o più soggetti coinvolti	A+	Controlli di vendita e partecipazione di immobili pubblici, ma il processo economico che attivano, possono essere opportunamente soggetti a forme di tutela morale e in danno di altre	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni, in base al D.Lgs. 33/2013 e al Codice dei contratti pubblici; 2. Misure di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la regolarità delle procedure e l'assenza di irregolarità di partecipazione; 3. Adozione misure specifiche: nelle amministrazioni pubbliche, valutazione dei comportamenti, che possibile; 4. Misure specifiche: controllo preventivo del documento di partecipazione e, nel bando prima della data di scadenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale	Tempestivo
26	ATTIVITA' Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "olistica", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/affidabilità del/degli uno o più soggetti coinvolti	A+	Controlli di assalto di lavori, forniture e servizi, dai gli interessi economici che attivano, possono essere opportunamente soggetti a forme di tutela morale e in danno di altre. Fatti di cronaca, anche ricorsi all'ente, confermano la necessità di adeguata misure	2. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni, in base al D.Lgs. 33/2013 e al Codice dei contratti pubblici; 3. Misure di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la regolarità delle procedure; 3. Adozione misure specifiche: nelle amministrazioni pubbliche, valutazione dei comportamenti, che possibile; 4. Misure specifiche: controllo preventivo del documento di partecipazione e, nel bando prima della data di scadenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale	Tempestivo
27	ATTIVITA' Verifica delle offerte annuali	Selezione "olistica", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/affidabilità di uno o più soggetti coinvolti	A	Controlli di assalto di lavori, forniture e servizi, dai gli interessi economici che attivano, possono essere opportunamente soggetti a forme di tutela morale e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguata misure	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni, in base al D.Lgs. 33/2013 e al Codice dei contratti pubblici; 2. Misure di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la regolarità delle procedure; 3. Adozione misure specifiche: nelle amministrazioni pubbliche, valutazione dei comportamenti, che possibile; 4. Misure specifiche: controllo preventivo del documento di partecipazione e, nel bando prima della data di scadenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale	Tempestivo
28	ATTIVITA' Proceda di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "olistica", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/affidabilità di uno o più soggetti coinvolti	A	Controlli di assalto di lavori, forniture e servizi, dai gli interessi economici che attivano, possono essere opportunamente soggetti a forme di tutela morale e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguata misure	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni, in base al D.Lgs. 33/2013 e al Codice dei contratti pubblici; 2. Misure di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la regolarità delle procedure; 3. Adozione misure specifiche: nelle amministrazioni pubbliche, valutazione dei comportamenti, che possibile; 4. Misure specifiche: controllo preventivo del documento di partecipazione e, nel bando prima della data di scadenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale	Tempestivo
29	ATTIVITA' Proceda di aggiudicazione in base all'offerta	Selezione "olistica", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/affidabilità di uno o più soggetti coinvolti	A+	Controlli di assalto di lavori, forniture e servizi, dai gli interessi economici che attivano, possono essere opportunamente soggetti a forme di tutela morale e in danno di altre. Fatti di cronaca, anche ricorsi all'ente, confermano la necessità di adeguata misure	1. Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni, in base al D.Lgs. 33/2013 e al Codice dei contratti pubblici; 2. Misure di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la regolarità delle procedure; 3. Adozione misure specifiche: nelle amministrazioni pubbliche, valutazione dei comportamenti, che possibile; 4. Misure specifiche: controllo preventivo del documento di partecipazione e, nel bando prima della data di scadenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale	Tempestivo
30	Programmazione dei lavori	Violazione delle norme procedurali	M	Di ogni delimitato addebiato utilizzare, inappropriatamente, i procedimenti per ottenere vantaggi e altri personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a chi, il rischio è basso rispetto Mediana	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni, in base al D.Lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso "access open"; 2. Misure specifiche: controllo preventivo del documento di partecipazione e, nel bando prima della data di scadenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
31	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	M	Di ogni delimitato addebiato utilizzare, inappropriatamente, i procedimenti per ottenere vantaggi e altri personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a chi, il rischio è basso rispetto Mediana	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni, in base al D.Lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso "access open"; 2. Misure specifiche: controllo preventivo del documento di partecipazione e, nel bando prima della data di scadenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
32	Qualifica e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B	Di ogni delimitato addebiato utilizzare, inappropriatamente, i procedimenti per ottenere vantaggi e altri personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a chi, il rischio è basso rispetto Mediana	1. Misure di trasparenza generale: si ritiene sufficiente a pubblicazione di tutte le informazioni, in base al D.Lgs. 33/2013 ed assicurare l'accesso "access open"; 2. Misure specifiche: controllo preventivo del documento di partecipazione e, nel bando prima della data di scadenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
33	Accordiamenti e voti che contribuiscono	Omessa verifica per interesse di parte	A	Di ogni delimitato addebiato utilizzare, inappropriatamente, i procedimenti per ottenere vantaggi e altri personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a chi, il rischio è basso rispetto Mediana	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni, in base al D.Lgs. 33/2013; 2. Misure di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, la regolarità delle procedure; 3. Adozione misure specifiche: nelle amministrazioni pubbliche, valutazione dei comportamenti, che possibile; 4. Misure specifiche: controllo preventivo del documento di partecipazione e, nel bando prima della data di scadenza	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali	Tempestivo

n.	Processo	Catégorie dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "critica" Onesto controllo dell'esecuzione del servizio	A+	Il processo è esposto per il rischio di ommissione dei rifiuti, che può indurre a comportamenti non conformi con le norme di legge, in particolare con riferimento al rispetto dei tempi di attuazione del servizio.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche e realizzare pubblicazione in amministrazione trasparente sulla base delle informazioni, previste dal D.Lgs. 33/2013 e del Codice dei contratti pubblici. 2- Misure di controllo specifico. 3- Organizzare i controlli interni, con raggruppamenti, dove possibile, l'effettuazione del controllo. 4- Formazione al personale deve essere amministrativa e specifica formazioni tecnologica. 5- Misure specifiche di verifica e controllo delle attività di conformità del servizio, rispetto al rispetto dei tempi di attuazione del servizio, in base al responsabile dei compiti interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali.	Temporaneo
42	Gestione delle sanzioni del Regolamento del Codice della Strada	Violazione delle norme per interesse di parte dilatazione dei tempi.	A	Il processo potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali disporre, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, compromettendo il principio di uguaglianza e il rispetto dei tempi di attuazione del servizio.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche e pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo specifico. 3- Organizzare i controlli interni, con raggruppamenti, dove possibile, l'effettuazione del controllo. 4- Formazione al personale deve essere amministrativa e specifica formazioni tecnologica. 5- Misure specifiche di verifica e controllo delle attività di conformità del servizio, rispetto al rispetto dei tempi di attuazione del servizio, in base al responsabile dei compiti interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali.	Temporaneo
43	Gestione ordinaria delle entrate	Violazione delle norme per interesse di parte dilatazione dei tempi.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di natura, in genere, assai generica. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale e specifiche e pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misure specifiche, separate dalle misure generali, di controllo delle attività di conformità del servizio, rispetto al rispetto dei tempi di attuazione del servizio, in base al responsabile dei compiti interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente per materia.	Temporaneo
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingustificata dilatazione dei tempi per contenzioso e indebitamento per provvedimento tardivo a concessione "critica" al funzionario.	A	Il processo potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali disporre, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, compromettendo il principio di uguaglianza e il rispetto dei tempi di attuazione del servizio.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche e pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo specifico. 3- Organizzare i controlli interni, con raggruppamenti, dove possibile, l'effettuazione del controllo. 4- Formazione al personale deve essere amministrativa e specifica formazioni tecnologica. 5- Misure specifiche di verifica e controllo delle attività di conformità del servizio, rispetto al rispetto dei tempi di attuazione del servizio, in base al responsabile dei compiti interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali.	Temporaneo
45	Adeempimenti Fidi	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di natura, in genere, assai generica. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale e specifiche e pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misure specifiche, separate dalle misure generali, di controllo delle attività di conformità del servizio, rispetto al rispetto dei tempi di attuazione del servizio, in base al responsabile dei compiti interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente per materia.	Temporaneo
46	Sistemi del personale	Violazione di norme	M	Il processo potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dal gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche e pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo specifico. 3- Organizzare i controlli interni, con raggruppamenti, dove possibile, l'effettuazione del controllo. 4- Formazione al personale deve essere amministrativa e specifica formazioni tecnologica. 5- Misure specifiche di verifica e controllo delle attività di conformità del servizio, rispetto al rispetto dei tempi di attuazione del servizio, in base al responsabile dei compiti interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente per materia.	Temporaneo
47	Trattamenti (IMU)	Violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di natura, in genere, assai generica. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misure di trasparenza generale e specifiche e pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misure specifiche, separate dalle misure generali, di controllo delle attività di conformità del servizio, rispetto al rispetto dei tempi di attuazione del servizio, in base al responsabile dei compiti interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente per materia.	Temporaneo
48	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "critica" Onesto controllo dell'esecuzione del servizio	A	Il processo potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali disporre, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, compromettendo il principio di uguaglianza e il rispetto dei tempi di attuazione del servizio.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche e pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misure specifiche, separate dalle misure generali, di controllo delle attività di conformità del servizio, rispetto al rispetto dei tempi di attuazione del servizio, in base al responsabile dei compiti interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente per materia.	Temporaneo
49	Manutenzione delle aree verdi e delle aree pubbliche	Selezione "critica" Onesto controllo dell'esecuzione del servizio	A	Il processo potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali disporre, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, compromettendo il principio di uguaglianza e il rispetto dei tempi di attuazione del servizio.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche e pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misure specifiche, separate dalle misure generali, di controllo delle attività di conformità del servizio, rispetto al rispetto dei tempi di attuazione del servizio, in base al responsabile dei compiti interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente per materia.	Temporaneo
50	Instalazione e manutenzione segnature, cartine e ventagli, su strade e aree pubbliche	Selezione "critica" Onesto controllo dell'esecuzione del servizio	M	Il processo potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dal gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche e pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misure specifiche, separate dalle misure generali, di controllo delle attività di conformità del servizio, rispetto al rispetto dei tempi di attuazione del servizio, in base al responsabile dei compiti interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente per materia.	Temporaneo
51	Servizi di pulizia delle zone e delle aree pubbliche	Selezione "critica" Onesto controllo dell'esecuzione del servizio	M	Il processo potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dal gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche e pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misure specifiche, separate dalle misure generali, di controllo delle attività di conformità del servizio, rispetto al rispetto dei tempi di attuazione del servizio, in base al responsabile dei compiti interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile competente per materia.	Temporaneo

n.	Processo	Catello dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
52	Manutenzione dei contenitori	Selezione "bistata" Ombra controllo dell'esecuzione del servizio	M	Il ufficio dovrebbe utilizzare impropriamente sistemi e competenze per ottenere validi personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato	1- Misure di trasparenza generale si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: valorizzazione di sopralluoghi di verifica periodica durante la fase delle operazioni commesse. 3- Misure specifiche: verifiche periodiche di conformità del servizio rispetto al disposto sotto forma di report scritti da inviare al responsabile dei controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
53	Servizi di custodia dei contenitori	Selezione "bistata" Ombra controllo dell'esecuzione del servizio	M	Il ufficio dovrebbe utilizzare impropriamente sistemi e competenze per ottenere validi personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato	1- Misure di trasparenza generale si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: valorizzazione di sopralluoghi di verifica periodica durante la fase delle operazioni commesse. 3- Misure specifiche: verifiche periodiche di conformità del servizio rispetto al disposto sotto forma di report scritti da inviare al responsabile dei controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
54	Manutenzione degli impianti e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "bistata" Ombra controllo dell'esecuzione del servizio	A	Il ufficio dovrebbe utilizzare sistemi e competenze delle quali è sprovvisto, in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato	1- Misure di trasparenza generale si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: valorizzazione di sopralluoghi di verifica periodica durante la fase delle operazioni commesse. 3- Misure specifiche: verifiche periodiche di conformità del servizio rispetto al disposto sotto forma di report scritti da inviare al responsabile dei controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
55	Manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "bistata" Ombra controllo dell'esecuzione del servizio	M	Il ufficio dovrebbe utilizzare impropriamente sistemi e competenze per ottenere validi personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato	1- Misure di trasparenza generale si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: valorizzazione di sopralluoghi di verifica periodica durante la fase delle operazioni commesse. 3- Misure specifiche: verifiche periodiche di conformità del servizio rispetto al disposto sotto forma di report scritti da inviare al responsabile dei controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
56	Servizi di pulizia illuminazione	Selezione "bistata" Ombra controllo dell'esecuzione del servizio	M	Il ufficio dovrebbe utilizzare impropriamente sistemi e competenze per ottenere validi personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato	1- Misure di trasparenza generale si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: valorizzazione di sopralluoghi di verifica periodica durante la fase delle operazioni commesse. 3- Misure specifiche: verifiche periodiche di conformità del servizio rispetto al disposto sotto forma di report scritti da inviare al responsabile dei controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
57	Manutenzione delle reti e dei impianti di pubblica illuminazione	Selezione "bistata" Ombra controllo dell'esecuzione del servizio	M	Il ufficio dovrebbe utilizzare impropriamente sistemi e competenze per ottenere validi personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato	1- Misure di trasparenza generale si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: valorizzazione di sopralluoghi di verifica periodica durante la fase delle operazioni commesse. 3- Misure specifiche: verifiche periodiche di conformità del servizio rispetto al disposto sotto forma di report scritti da inviare al responsabile dei controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
58	Servizi di gestione biblioteca	Selezione "bistata" Ombra controllo dell'esecuzione del servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativa, inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi di valore, in genere, sono contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misure di trasparenza generale si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: valorizzazione di sopralluoghi di verifica periodica durante la fase delle operazioni commesse. 3- Misure specifiche: verifiche periodiche di conformità del servizio rispetto al disposto sotto forma di report scritti da inviare al responsabile dei controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
59	Servizi di gestione delle fatture	Violazione delle norme del libro IV del nuovo ordinamento del processo tributario	M	Il ufficio dovrebbe utilizzare impropriamente sistemi e competenze per ottenere validi personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato	1- Misure di trasparenza generale si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: valorizzazione di sopralluoghi di verifica periodica durante la fase delle operazioni commesse. 3- Misure specifiche: verifiche periodiche di conformità del servizio rispetto al disposto sotto forma di report scritti da inviare al responsabile dei controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
60	Servizi di gestione impianti sportivi	Violazione di norme, anche relative, dell'interessabilità	M	Il ufficio dovrebbe utilizzare impropriamente sistemi e competenze per ottenere validi personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato	1- Misure di trasparenza generale si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: valorizzazione di sopralluoghi di verifica periodica durante la fase delle operazioni commesse. 3- Misure specifiche: verifiche periodiche di conformità del servizio rispetto al disposto sotto forma di report scritti da inviare al responsabile dei controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
61	Servizi di gestione hardware scolastico	Selezione "bistata" Ombra controllo dell'esecuzione del servizio	M	Il ufficio dovrebbe utilizzare impropriamente sistemi e competenze per ottenere validi personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato	1- Misure di trasparenza generale si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: valorizzazione di sopralluoghi di verifica periodica durante la fase delle operazioni commesse. 3- Misure specifiche: verifiche periodiche di conformità del servizio rispetto al disposto sotto forma di report scritti da inviare al responsabile dei controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
62	Servizi di gestione recovery backup	Selezione "bistata" Ombra controllo dell'esecuzione del servizio	M	Il ufficio dovrebbe utilizzare impropriamente sistemi e competenze per ottenere validi personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato	1- Misure di trasparenza generale si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: valorizzazione di sopralluoghi di verifica periodica durante la fase delle operazioni commesse. 3- Misure specifiche: verifiche periodiche di conformità del servizio rispetto al disposto sotto forma di report scritti da inviare al responsabile dei controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
63	Gestione di sito web	Violazione di norme, anche relative, dell'interessabilità	M	Il ufficio dovrebbe utilizzare impropriamente sistemi e competenze per ottenere validi personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato	1- Misure di trasparenza generale si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: valorizzazione di sopralluoghi di verifica periodica durante la fase delle operazioni commesse. 3- Misure specifiche: verifiche periodiche di conformità del servizio rispetto al disposto sotto forma di report scritti da inviare al responsabile dei controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
64	Gestione delle note di spesa	Selezione "bistata" Ombra controllo dell'esecuzione del servizio	A	Il processo è sottoposto a verifica e o monitoraggio da parte di organi competenti e di controllo, pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misure di trasparenza generale si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: valorizzazione di sopralluoghi di verifica periodica durante la fase delle operazioni commesse. 3- Misure specifiche: verifiche periodiche di conformità del servizio rispetto al disposto sotto forma di report scritti da inviare al responsabile dei controlli interni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia - Segretario Comunale - Responsabile di Affari Generali	Temporaneo

n.	Presenze	Catologo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Tempi di attuazione
65		Selezione "listata" Chiesta controllo dell'esecuzione del servizio	A	Costo di acquisto per la raccolta e smaltimento dei rifiuti, sia di interesse economico che ambientale, possono essere compromessi. Fatti di cronaca confermano la necessità di adottare misure	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal 9/11/2013. 2- Misure di controllo: Fregene prevede a controllo interno effettivi controlli periodici, inoltre a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 4- Misure specifiche di controllo: il personale deve essere sottoposto a un corso di formazione a cadenza annuale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali	Tempestivo
66		Selezione "listata" Chiesta controllo dell'esecuzione del servizio	A+	Costo di acquisto per la raccolta e smaltimento dei rifiuti, sia di interesse economico che ambientale, possono essere compromessi. Fatti di cronaca confermano la necessità di adottare misure	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal 9/11/2013. 2- Misure di controllo: Fregene prevede a controllo interno effettivi controlli periodici, inoltre a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 4- Misure specifiche di controllo: il personale deve essere sottoposto a un corso di formazione a cadenza annuale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali	Tempestivo
67		Selezione "listata" Chiesta controllo dell'esecuzione del servizio	A	Costo di acquisto per la raccolta e smaltimento dei rifiuti, sia di interesse economico che ambientale, possono essere compromessi. Fatti di cronaca confermano la necessità di adottare misure	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti dal 9/11/2013. 2- Misure di controllo: Fregene prevede a controllo interno effettivi controlli periodici, inoltre a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 4- Misure specifiche di controllo: il personale deve essere sottoposto a un corso di formazione a cadenza annuale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali	Tempestivo
68		Violazione delle norme, dei limiti e degli indicatori urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sottoposta da interesse pubblico, anche a valore consolidato, che potrebbe compromettere l'attività a settore compromessi, rispetto	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni rilevanti dal 9/11/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misure di controllo: Fregene prevede a controllo interno effettivi controlli periodici, inoltre a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 4- Misure specifiche di controllo: è necessario che il personale sia sottoposto a un corso di formazione a cadenza annuale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali	Tempestivo
69		Violazione delle norme, dei limiti e degli indicatori urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sottoposta da interesse pubblico, anche a valore consolidato, che potrebbe compromettere l'attività a settore compromessi, rispetto	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni rilevanti dal 9/11/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misure di controllo: Fregene prevede a controllo interno effettivi controlli periodici, inoltre a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 4- Misure specifiche di controllo: è necessario che il personale sia sottoposto a un corso di formazione a cadenza annuale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali	Tempestivo
70		Violazione dei confini di interesse, delle norme, dei limiti e degli indicatori urbanistici per interesse di parte	A+	La pianificazione urbanistica deve essere attuata in modo trasparente per ottenere vantaggi ed usi di interesse pubblico. Tale situazione potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed usi di interesse pubblico.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni rilevanti dal 9/11/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misure di controllo: Fregene prevede a controllo interno effettivi controlli periodici, inoltre a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 4- Misure specifiche di controllo: è necessario che il personale sia sottoposto a un corso di formazione a cadenza annuale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali	Tempestivo
71		Violazione dei confini di interesse, delle norme, dei limiti e degli indicatori urbanistici per interesse di parte	A+	La pianificazione urbanistica deve essere attuata in modo trasparente per ottenere vantaggi ed usi di interesse pubblico. Tale situazione potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed usi di interesse pubblico.	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni rilevanti dal 9/11/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misure di controllo: Fregene prevede a controllo interno effettivi controlli periodici, inoltre a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 4- Misure specifiche di controllo: è necessario che il personale sia sottoposto a un corso di formazione a cadenza annuale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali	Tempestivo
72		Violazione dei confini di interesse, delle norme, dei limiti e degli indicatori urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sottoposta da interesse pubblico, anche a valore consolidato, che potrebbe compromettere l'attività a settore compromessi, rispetto	1- Misure di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni rilevanti dal 9/11/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misure di controllo: Fregene prevede a controllo interno effettivi controlli periodici, inoltre a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica. 4- Misure specifiche di controllo: è necessario che il personale sia sottoposto a un corso di formazione a cadenza annuale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali	Tempestivo

n.	Processo	Catologo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
73	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un'edilizia commerciale	Violazione del conflitto di interesse, delle norme, dei limiti e degli impati urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività imprenditoriale per sua natura è sempre orientata ad interesse economico, anche se il Ufficio potrebbe adottare provvedimenti idonei a compensare gli eventuali vantaggi, per conseguire vantaggi e utilità indotte favorendo il processo di procedura	1- Misure di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni, ivi comprese dal D.Lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo specifico: vengono predisposti ai controlli interni ed esterni a regola delle nuove procedure di partecipazione e autorizzazione. 3- Formazione di personale dedicato per la somministrazione delle informazioni. 4- Monitoraggio. 5- Restituzione e raccomandata la risposta per persona che sceglie il processo per il rilascio del parere urbanistico ai fini commerciali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia; Segretario Comunale; Responsabile Affari Generali	Tempestivo
74	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, in quanto è previsto in favore del cittadino di valore, in genere, una sanzione pecuniaria, il rigo è stato riprodotto (3)	1- Misure di trasparenza generale: si viene rafforzata la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 (ad eccezione di quelle "accessi occulti"). 2- Misure specifiche: creazione di un'unità di Garanzia e Prefettura.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
75	Servizi a fronte che civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, in quanto è previsto in favore del cittadino di valore, in genere, una sanzione pecuniaria, il rigo è stato riprodotto (3)	1- Misure di trasparenza generale: si viene rafforzata la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 (ad eccezione di quelle "accessi occulti"). 2- Misure specifiche: individuazione di un referente interno del PA che vigila anche sull'andamento del controllo.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
76	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, istituzioni.	Violazione del conflitto di interesse, delle norme, dei limiti e degli impati urbanistici per interesse di parte	A	La norma di amministrazione in società, enti, organismi delegati alla PA, prevede di porre in essere le adeguate competenze, può essere verificato conflitto di interesse.	1- Misure di trasparenza generale: si viene rafforzata la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: vengono predisposti ai controlli interni ed esterni per tutto, anche la cartolina. 3- Formazione di personale dedicato per la somministrazione delle informazioni. 4- Monitoraggio. 5- Restituzione e raccomandata la risposta per persona che sceglie il processo per il rilascio del parere urbanistico ai fini commerciali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia; Segretario Comunale; Responsabile Affari Generali	Tempestivo
77	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Il Ufficio dovrebbe utilizzare risorse e competenze delle quali è designato, per vantaggio e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni, ivi comprese dal D.Lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: vengono predisposti ai controlli interni ed esterni per tutto, anche la cartolina. 3- Formazione di personale dedicato per la somministrazione delle informazioni. 4- Monitoraggio. 5- Restituzione e raccomandata la risposta per persona che sceglie il processo per il rilascio del parere urbanistico ai fini commerciali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia; Segretario Comunale; Responsabile Affari Generali	Tempestivo
78	Autorizzazioni ex art. 68 e 69 del T.U.P.S. (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Insufficiente attuazione dei tempi per conseguire la concessione del provvedimento tardivo a conseguire l'utilità al funzionario	A	Il Ufficio dovrebbe utilizzare risorse e competenze delle quali è designato, per vantaggio e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni, ivi comprese dal D.Lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: vengono predisposti ai controlli interni ed esterni per tutto, anche la cartolina. 3- Formazione di personale dedicato per la somministrazione delle informazioni. 4- Monitoraggio. 5- Restituzione e raccomandata la risposta per persona che sceglie il processo per il rilascio del parere urbanistico ai fini commerciali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia; Segretario Comunale; Responsabile Affari Generali	Tempestivo
79	Servizi per imprese e famiglie	Selezione "filtrata" per interesse di uno o più soggetti coinvolti	A	Il Ufficio dovrebbe utilizzare risorse e competenze delle quali è designato, per vantaggio e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni, ivi comprese dal D.Lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: vengono predisposti ai controlli interni ed esterni per tutto, anche la cartolina. 3- Formazione di personale dedicato per la somministrazione delle informazioni. 4- Monitoraggio. 5- Restituzione e raccomandata la risposta per persona che sceglie il processo per il rilascio del parere urbanistico ai fini commerciali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia; Segretario Comunale; Responsabile Affari Generali	Tempestivo
80	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani	Selezione "filtrata" per interesse di uno o più soggetti coinvolti	A	Il Ufficio dovrebbe utilizzare risorse e competenze delle quali è designato, per vantaggio e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni, ivi comprese dal D.Lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: vengono predisposti ai controlli interni ed esterni per tutto, anche la cartolina. 3- Formazione di personale dedicato per la somministrazione delle informazioni. 4- Monitoraggio. 5- Restituzione e raccomandata la risposta per persona che sceglie il processo per il rilascio del parere urbanistico ai fini commerciali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia; Segretario Comunale; Responsabile Affari Generali	Tempestivo
81	Servizi per disabili	Selezione "filtrata" per interesse di uno o più soggetti coinvolti	A	Il Ufficio dovrebbe utilizzare risorse e competenze delle quali è designato, per vantaggio e utilità personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1- Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni, ivi comprese dal D.Lgs. 33/2013. 2- Misure di controllo: vengono predisposti ai controlli interni ed esterni per tutto, anche la cartolina. 3- Formazione di personale dedicato per la somministrazione delle informazioni. 4- Monitoraggio. 5- Restituzione e raccomandata la risposta per persona che sceglie il processo per il rilascio del parere urbanistico ai fini commerciali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia; Segretario Comunale; Responsabile Affari Generali	Tempestivo

n.	Processo	Catégorie dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misura	Termini di attuazione
82	Servizi per adulti in difficoltà e inclusione sociale	Servizi "distaccati" per interessi/utilità di uno o più soggetti coinvolti	A	Gli uffici dovrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e svantaggi personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del 29/12/2013. 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione al personale: deve essere somministrata periodicamente la formazione necessaria. 4. Misure specifiche di controllo preventivo: valutazione collegiale da parte della "Commissione Valutativa Contributi", apparsa nel sito, sulla base delle istanze di partecipazione economica. 5. Misure di trasparenza: pubblicazione delle decisioni amministrative e vocazione agevolata non decisa in sede generalistica (in sede di "Misure specifiche" separate delle funzioni ovvero nella sede di "Misure specifiche" separate di approvazione, per evitare conflitti di interesse).	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali.	Tempestivo
83	Esistenza delle procedure e dei canali	Infondata richiesta di "Misure" da parte dei soggetti coinvolti	M	Gli uffici dovrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, in caso di stato riserva "Moderato".	1. Misure di trasparenza generale: è idoneo sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal 29/12/2013 ed assicurare l'accesso "Accesso Over". 2. Misure specifiche: obbligo di pubblicazione di ogni informazione pubblica del personale, beneficiari, procedure, in caso di accesso. 3. Misure specifiche: pubblicazione di ogni informazione pubblica del personale, beneficiari, procedure, in caso di accesso. 4. Misure specifiche: separazione delle funzioni ovvero nella sede di "Misure specifiche" separate di approvazione, per evitare conflitti di interesse.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
84	Concessi con domanda per nome di famiglia	Servizi "distaccati" per interessi/utilità di uno o più soggetti coinvolti	M	Gli uffici dovrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, in caso di stato riserva "Moderato".	1. Misure di trasparenza generale: è idoneo sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal 29/12/2013 ed assicurare l'accesso "Accesso Over". 2. Misure specifiche: obbligo di pubblicazione di ogni informazione pubblica del personale, beneficiari, procedure, in caso di accesso. 3. Misure specifiche: pubblicazione di ogni informazione pubblica del personale, beneficiari, procedure, in caso di accesso. 4. Misure specifiche: separazione delle funzioni ovvero nella sede di "Misure specifiche" separate di approvazione, per evitare conflitti di interesse.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
85	Processi di eliminazione ed eliminazione	Come controllo dell'esecuzione del servizio	A	Il processo, se non correttamente monitorato, consente margini di discrezionalità significativi in fase di esecuzione. Pertanto, il rischio è stato riservato "Alto".	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del 29/12/2013. 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione al personale: deve essere somministrata periodicamente la formazione necessaria. 4. Misure specifiche di controllo preventivo: valutazione collegiale da parte della "Commissione Valutativa Contributi", apparsa nel sito, sulla base delle istanze di partecipazione economica. 5. Misure di trasparenza: pubblicazione delle decisioni amministrative e vocazione agevolata non decisa in sede generalistica (in sede di "Misure specifiche" separate delle funzioni ovvero nella sede di "Misure specifiche" separate di approvazione, per evitare conflitti di interesse).	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
86	Gestione degli alloggi pubblici	Servizi "distaccati" valutazione delle norme procedurali per interessi/utilità di parte	A	Gli uffici dovrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e svantaggi personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1. Misure di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni rilevanti del 29/12/2013. 2. Misure di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. Formazione al personale: deve essere somministrata periodicamente la formazione necessaria. 4. Misure specifiche di controllo preventivo: valutazione collegiale da parte della "Commissione Valutativa Contributi", apparsa nel sito, sulla base delle istanze di partecipazione economica. 5. Misure di trasparenza: pubblicazione delle decisioni amministrative e vocazione agevolata non decisa in sede generalistica (in sede di "Misure specifiche" separate delle funzioni ovvero nella sede di "Misure specifiche" separate di approvazione, per evitare conflitti di interesse).	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia, Segretario Comunale, Responsabile Affari Generali.	Tempestivo
87	Gestione del sito allo studio di sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interessi/utilità di parte	M	Gli uffici dovrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dagli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, in caso di stato riserva "Moderato".	1. Misure di trasparenza generale: è idoneo sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal 29/12/2013 ed assicurare l'accesso "Accesso Over". 2. Misure specifiche: obbligo di pubblicazione di ogni informazione pubblica del personale, beneficiari, procedure, in caso di accesso. 3. Misure specifiche: pubblicazione di ogni informazione pubblica del personale, beneficiari, procedure, in caso di accesso. 4. Misure specifiche: separazione delle funzioni ovvero nella sede di "Misure specifiche" separate di approvazione, per evitare conflitti di interesse.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
88	Altri usi	Violazione delle norme procedurali per interessi/utilità di parte	M	Gli uffici dovrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e svantaggi personali, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri.	1. Misure di trasparenza generale: è idoneo sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal 29/12/2013 ed assicurare l'accesso "Accesso Over". 2. Misure specifiche: obbligo di pubblicazione di ogni informazione pubblica del personale, beneficiari, procedure, in caso di accesso. 3. Misure specifiche: pubblicazione di ogni informazione pubblica del personale, beneficiari, procedure, in caso di accesso. 4. Misure specifiche: separazione delle funzioni ovvero nella sede di "Misure specifiche" separate di approvazione, per evitare conflitti di interesse.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
89	Servizi di "forze di polizia" o "forze di polizia"	Violazione delle norme procedurali per interessi/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato riservato "Moderato".	1. Misure di trasparenza generale: è idoneo sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal 29/12/2013 ed assicurare l'accesso "Accesso Over". 2. Misure specifiche: obbligo di pubblicazione di ogni informazione pubblica del personale, beneficiari, procedure, in caso di accesso. 3. Misure specifiche: pubblicazione di ogni informazione pubblica del personale, beneficiari, procedure, in caso di accesso. 4. Misure specifiche: separazione delle funzioni ovvero nella sede di "Misure specifiche" separate di approvazione, per evitare conflitti di interesse.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo
90	Servizi di trasporto pubblico	Violazione delle norme procedurali per interessi/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato riservato "Moderato".	1. Misure di trasparenza generale: è idoneo sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal 29/12/2013 ed assicurare l'accesso "Accesso Over". 2. Misure specifiche: obbligo di pubblicazione di ogni informazione pubblica del personale, beneficiari, procedure, in caso di accesso. 3. Misure specifiche: pubblicazione di ogni informazione pubblica del personale, beneficiari, procedure, in caso di accesso. 4. Misure specifiche: separazione delle funzioni ovvero nella sede di "Misure specifiche" separate di approvazione, per evitare conflitti di interesse.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Tempestivo

n.	Processo	Catogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
91	Sev. parvenza	Violazione delle norme procedurali e delle "regole" per interesse/validità di parte	B	processo non conforme margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che produca in favore del terzo o di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misure di trasparenza generale: in nome sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: prevedere procedure che frequentata da parte di società qualificate, rafforzando in modo analogo la qualità del sito, la trasparenza e la sicurezza amministrativa (DACC) 3- Misure specifiche: generiche, contro le interferenze: selezione in programma di parte della Commissione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
92	Autorizzazione all'installazione del nuovo pubblicità	inquinata data di attuazione per tempo per costituire il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "casi" al funzionario	M	il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che produca in favore del terzo o di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misure di trasparenza generale: in nome sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: contro la selezione in programma di parte della Commissione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
93	Pratiche analogiche	inquinata data di attuazione per tempo per costituire il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "casi" al funzionario	B	processo non conforme margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che produca in favore del terzo o di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misure di trasparenza generale: in nome sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: rispetto dell'ordine cronologico	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
94	Art. di natura, note, ottimismo e malumori	inquinata data di attuazione per tempo per costituire il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "casi" al funzionario	B	processo non conforme margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che produca in favore del terzo o di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misure di trasparenza generale: in nome sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: rispetto dell'ordine cronologico 3- Misure generali: applicazione regolamento specifico in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
95	Rilascio di documenti di identità	inquinata data di attuazione per tempo per costituire il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "casi" al funzionario	B	processo non conforme margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che produca in favore del terzo o di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misure di trasparenza generale: in nome sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: applicazione regolamento specifico in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
96	Rilascio di patenti	Violazione delle norme per interesse di parte	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che produca in favore del terzo o di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misure di trasparenza generale: in nome sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: applicazione regolamento specifico in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
97	Gestione della eva	Violazione delle norme per interesse di parte	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che produca in favore del terzo o di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misure di trasparenza generale: in nome sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: applicazione regolamento specifico in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
98	Consultazioni esterne	Violazione delle norme per interesse di parte	M	il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che produca in favore del terzo o di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misure di trasparenza generale: in nome sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: applicazione regolamento specifico in materia 3- Misure specifiche: lettura e controllo della valutazione dei pareri del garante	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo
99	Gestione dell'elezione	Violazione delle norme per interesse di parte	B	il processo non consente margini di discrezionalità significativi, inoltre, vantaggi che produca in favore del terzo o di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misure di trasparenza generale: in nome sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico" 2- Misure specifiche: applicazione regolamento specifico in materia 3- Misure specifiche: lettura e controllo della valutazione dei pareri del garante	La trasparenza deve essere attuata immediatamente	Responsabile competente per materia	Temporaneo

Parere dell'Organo di Revisione sulla
PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 34/2026
AVENTE AD OGGETTO
“PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO),
IN FORMA SEMPLIFICATA , RELATIVO AL TRIENNIO 2026-
2028, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021”

COMUNE DI ZAVATTARELLO

Provincia di Pavia

Parere n. 6 del 3 giugno 2026

Oggetto: Parere sulla proposta di delibera di Giunta comunale avente ad oggetto: “PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO), IN FORMA SEMPLIFICATA , RELATIVO AL TRIENNIO 2026-2028, AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021”

IL REVISORE UNICO

nominato con delibera dell'organo consiliare n. 4 del 12/06/2023;

PREMESSO CHE

- ho ricevuto richiesta del parere in oggetto in data 20/05/2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 18.12.2025 esecutiva ai sensi di legge, è stato dichiarato il dissesto finanziario del Comune di Zavattarello ai sensi dell'art. 246 del D. Lgs. n.267/2000 e s.m.i.;
- con propria deliberazione n. 7 del 05/05/2025 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione 2025-2027 ex art. 11 Dlgs. 118/2011. Su tale bilancio di previsione 2025-2027 il sottoscritto revisore dei conti ha emesso parere negativo in data

01/03/2025 (PROT. COMUNALE N. 1047 DEL 03/03/0225) e 14/04/2025 (PROT. COMUNALE N. 1788 DEL 14/04/0225);

- l'Ente ad oggi non ha approvato l'ipotesi di bilancio riequilibrato di cui all'articolo 261 del Tuel;
- Il sottoscritto revisore ha emesso il parere n. 3 del 29 marzo 2026 su una prima versione della variazione di bilancio in oggetto.

DATO ATTO CHE

- da attenta lettura della riforma del principio contabile applicato 4/1 apportata con il D.M. del 25 luglio 2023, è emerso che al paragrafo 8.2 del principio contabile la Sezione Operativa del DUP deve contenere non più il piano dei fabbisogni di personale, ma la sola programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base a normativa vigente;
- alla luce di quanto sopra esposto, anche per i Comuni con meno di 50 dipendenti, di fatto l'attività di controllo dell'organo di revisione degli enti locali sui Piani dei fabbisogni di personale viene traslata dal DUP al PIAO in quanto la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2026/2028 è ora inserita nella sottosezione 3.3 del PIAO, sulla quale sono tenuti ad esprimere un parere e, qualora siano previste assunzioni a tempo indeterminato, anche ad asseverare il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio;

VISTI

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'articolo 4, comma 2, del D.M. 17.03.2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

VISTA

- la proposta di delibera di Giunta comunale N. 34/2026 avente ad oggetto: "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO), IN FORMA SEMPLIFICATA, RELATIVO AL TRIENNIO 2026-2028, AI SENSI DELL'ART.6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021" e l'allegato PIAO 2026/2028 con riferimento alla sottosezione 3.3, corredata dei pareri favorevoli, sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile, rilasciati dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'Art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 in data 13.05.2026.

PREMESSO CHE:

- l'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, 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 principio contabile applicato 4/1 apportata con il D.M. del 25 luglio 2023 prevede al paragrafo 8.2 del principio contabile che la Sezione Operativa del DUP deve contenere non più il piano dei fabbisogni di personale, ma la sola programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente in base a normativa vigente;
- alla luce di quanto sopra esposto, anche per i Comuni con meno di 50 dipendente, di fatto l'attività di controllo dell'organo di revisione degli enti locali sui Piani dei fabbisogni di personale viene traslata dal DUP al PIAO in quanto la proposta del Piano dei fabbisogni di personale 2025/2027 è ora inserita in una sottosezione del PIAO, sulla quale i revisori sono tenuti ad esprimere un parere;
- VISTI:
- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui

all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;

- l'articolo 4, comma 2, del D.M. 17.03.2020 dispone che l'organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale;

PRESO ATTO CHE:

- nella documentazione pervenuta si dà illustrazione del quadro legislativo di riferimento;
- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, recita "Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:";
- l'art. 6 del decreto legislativo n.165/2001, come modificato dall'art. 4 del decreto legislativo n. 75/2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle citate "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Pubbliche Amministrazione", si sostanzia ora in un valore finanziario di spesa massima sostenibile previsto dalla vigente normativa; tale limite per il comune è rappresentato dall'importo della media della spesa di personale del triennio 2011-2013 ex art. 1, combinato disposto dei commi 557 e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296;
- l'articolo 33 del Decreto Legislativo n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica;
- le 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, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;
- le norme che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del DL 34/2019 e in particolare l'art. 33, comma 2, e s.m.i. e dell' art.

17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, stabilendo che: “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell’amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze e il Ministro dell’interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato - Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell’ultimo rendiconto della gestione approvato.... omissis...”

- in data 27.04.2020 è stato pubblicato sulla G.U. il DM 17.03.2020, attuativo del predetto art. 33, comma 2 del D.L. 30.04.2019, n. 34, convertito con modificazioni in Legge 28/06/2019, n. 58, contenente le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni.

VISTO:

- il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile rilasciato dal Responsabile dell’Area Economica finanziaria e amministrativa, ai sensi ex art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, emesso in data 13/05/2026;

CONCLUSIONI

Tutto ciò premesso, il Revisore Unico:

Per quanto di propria competenza esprime **parere favorevole** all'approvazione della sottosezione 3.3 del P.I.A.O. 2025/2027 contenente la Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028.

Si ricorda che, così come indicato nella precedente delibera di Giunta comunale n. 17 del 12.03.2026, per cinque anni, decorrenti dall'anno di redazione della ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato ai sensi dell'art. 267, Tuel, la dotazione organica rideterminata non potrà essere variata in aumento.

Zavattarello, 03.06.2026

Il Revisore

Dott. Mario Anastasia

