



COMUNE DI LESSOLO

Città Metropolitana di Torino

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 13

<u>OGGETTO:</u>	Modifica al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026
------------------------	--

L'anno **DUEMILAVENTIQUATTRO** il giorno **ventotto** del mese di **settembre** alle ore **10:30**, in seguito ad invito di convocazione, si è riunita nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

COGNOME e NOME-CARICA	PRESENTE
1. DAGASSOLEMI Walter - Sindaco	Sì
2. MELAN Renzo Lori - Vice Sindaco	Sì
3. GHIGO Paola - Assessore	Sì (da remoto)
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Dott. Eugenio VITERBO.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti:

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" (TUEL), di cui, in particolare, l'art. 108, comma 1 e l'art. 197, comma 2;
 - il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni" e ss.mm. e ii.;
 - la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.e ii.;
 - il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" che, all'art. 6, comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
 - il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione";
 - il Decreto del Dipartimento della Funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione";
 - la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 15 del 20.12.2023, esecutiva ai sensi di legge, con la quale sono stati approvati i Documenti Previsionali e Programmatici 2024-2026, all'interno del quale sono rappresentati gli indirizzi e i programmi dell'amministrazione nel triennio di riferimento;
 - la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 32 del 29.12.2023, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2024-2026 ed espressione di indirizzi";
- Considerato che:
- la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale del 3.04.2024, n. 13, con cui è stato approvato il PIAO 2024-2026;

Rilevato che l'assetto della macrostruttura dell'Ente è stato da ultimo definito con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale del 25.11.2023, n. 9;

Considerato che la richiamata deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 32/2023 ha disposto che i Responsabili dell'acquisizione delle risorse e dell'utilizzo dei fattori produttivi assegnati devono perseguire obiettivi di gestione volti al miglioramento e/o mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi e delle attività amministrative presidiate, nonché al contenimento e riduzione dei costi;

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale del 10.07.2024, n. 2, avente ad oggetto "Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria – presa d'atto richiesta proroga comando presso gli uffici della Corte dei Conti";

Valutato di voler proseguire con l'utilizzo di n. 1 personale appartenente ad altro Ente, per il comando sopracitato, ora in corso per n. 1 anno e prorogato per pari periodo a partire dal 1° ottobre 2024;

Ritenuto, per l'effetto, di dover riapprovare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, segnatamente modificando il Piano Triennale dei Fabbisogni Personale 2024-2026, relativamente all'utilizzo di personale tramite lavoro flessibile, come da seguente elenco:

- Allegato A): PIAO 2024-2026
- Allegato 1): "Piano della performance 2024-2026"
- Allegato 1.1): "Obiettivi 2024"
- Allegato 2): "Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024-2026"
- Allegato 2.1): "PTPC 2024-2026_mappatura"
- Allegato 2.2): "PTPCT 2024-2026_tabella misure"
- Allegato 3): "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026"
- Allegato 3.1): Calcoli dimostrativi capacità assunzionale

Dato, inoltre, atto che:

- il contenuto della sezione 3 del PIAO dedicata a "Organizzazione e Capitale Umano" è oggetto di informativa sindacale;
- la programmazione del fabbisogno di personale per le annualità 2024-2026 potrà essere modificata successivamente, a fronte di situazioni nuove e ad oggi non prevedibili, dandone adeguata motivazione;

Atteso che il presente provvedimento sarà pubblicato nella Sezione *Amministrazione Trasparente* del sito internet istituzionale del Comune e inviato al Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale;

L'istruttoria del presente atto è stata svolta dal Dott. Eugenio Viterbo, responsabile del procedimento, che è incaricato di ogni ulteriore atto necessario per dare esecuzione al presente provvedimento;

Acquisito il parere di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio competente, attestante anche la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, espresso ai sensi degli articoli 49 e 147 bis primo comma, del D.Lgs. n. 267/2000;

Attesa la necessità di acquisire il parere di regolarità contabile rilasciato dal Responsabile di ragioneria ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., considerato che il presente provvedimento comporta effetti diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Attesa la necessità di acquisire il parere del Revisore dei Conti rilasciato ai sensi dell'art. 239, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.;
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Con voti unanimi e favorevoli ;

DELIBERA

1) di riapprovare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione" (PIAO) 2024-2026 – allegato quale parte integrante del presente provvedimento, comprensivo degli allegati ivi richiamati:

- Allegato A): PIAO 2024-2026
- Allegato 1): "Piano della performance 2024-2026"
- Allegato 1.1): "Obiettivi 2024"
- Allegato 2): "Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2024-2026"
- Allegato 2.1): "PTPC 2024-2026_mappatura"
- Allegato 2.2): "PTPCT 2024-2026_tabella misure"
- Allegato 3): "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026"
- Allegato 3.1): Calcoli dimostrativi capacità assunzionale

Inoltre, di dichiarare, con successiva votazione unanime e favorevole la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
Firmato digitalmente
DAGASSOLEMI Walter

IL SEGRETARIO COMUNALE
Firmato digitalmente
Dott. Eugenio VITERBO

COMUNE DI LESSOLO

Provincia di Torino

Oggetto: parere dell'Organo di Revisione sulla proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: " Modifica al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026".

La sottoscritta Maria Cristina Sergiacomi, Revisore Contabile incaricato presso questo Comune, con nomina da parte del Consiglio Comunale - delibera n. 5 del 9.2.2022, esaminata la proposta di deliberazione della Giunta Comunale avente ad oggetto: " Modifica al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026".

- Premesso che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026 è stato approvato con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale del 3.04.2024, n. 13;
- Vista la deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 10.07.2024 ad oggetto "Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria – presa d'atto richiesta proroga comando presso gli uffici della Corte dei Conti";
- Vista l'intenzione di voler proseguire con l'utilizzo di n. 1 personale appartenente ad altro Ente, per il comando sopra citato, ora in corso per n. 1 anno e prorogato per pari periodo a partire dal 1° ottobre 2024;
- Dato atto che, conseguentemente, si rende necessario riapprovare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026, segnatamente modificando il Piano Triennale dei Fabbisogni Personale 2024-2026, relativamente all'utilizzo di personale tramite lavoro flessibile;
- richiamando quanto già esposto nel parere espresso in relazione all'originaria versione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, approvato con la deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale del 3.04.2024, n. 13 prima citata;
- evidenziando che, data l'entità trascurabile, la modifica proposta non influisce in modo significativo sulle valutazioni già espresse con il proprio parere dello scorso 2 aprile 2024;

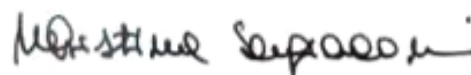
preso atto

- dei pareri favorevoli espressi dai responsabili del servizio in ordine alla regolarità amministrativa ed alla regolarità contabile della modifica;

per tutto quanto sopra espresso ed in relazione alle proprie competenze, il Revisore esprime parere favorevole alla proposta di modifica Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024/2026 relativamente alla sottosezione di programmazione piano triennale dei fabbisogni di personale periodo 2024/2026.

Mondovì, 26 settembre 2024

Il Revisore



Dott.ssa Maria Cristina Sergiacomi

SEZIONE 1 - SPESE DI PERSONALE							
Codici bilancio	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
-U.1.01.00.00.000	-	-	-	288.079,32	273.802,21	-	-
-U1.03.02.12.001;							
-U1.03.02.12.002;							
-U1.03.02.12.003;							
-U1.03.02.12.999.							
TOTALE	-	-	-	288.079,32	273.802,21	-	-

SEZIONE 2 - ENTRATE CORRENTI E FCDE							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Titolo 1	-	928.598,29	961.593,16	962.642,25	958.371,53	-	-
Titolo 2	-	151.356,27	68.670,60	64.532,10	123.329,82	-	-
Titolo 3	-	137.432,35	129.146,71	144.975,27	159.893,11	-	-
TOTALE ENTRATE	-	1.217.386,91	1.159.410,47	1.172.149,62	1.241.594,46	-	-
FCDE (assestato) 2021	-	-	-				
FCDE (assestato) 2022		-	-	28.815,00			
FCDE (assestato) 2023			-	-	28.483,00		
FCDE (assestato) 2024				-	-	-	
FCDE (assestato) 2025					-	-	-

SEZIONE 3 - RAPPORTO % SPESA PERSONALE / ENTRATE CORRENTI							
PIANO TRIENNIO FABBISOGNI PERSONALE	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore (SPESE DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO)	-	288.079,32	288.079,32	273.802,21	273.802,21	-	-
Denominatore (MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE)		1.154.167,33	1.154.167,33	1.162.568,52	1.162.568,52		
Percentuale		24,96%	24,96%	23,55%	23,55%		

SEZIONE 4 - NUMERO ABITANTI							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
N. abitanti al 31.12.				1.788	1.750	0	0

SEZIONE 5 - (EVENTUALI) RESTI TURN-OVER 5 ANNI ANTECEDENTI 2020	-
---	---

SEZIONE 6 - SPESE DI PERSONALE RENDICONTO 2018	298.293,55	valore di riferimento FISSO per applicazione Tabella 2 Dm 17 marzo 2020
--	------------	--

SEZIONE 7 - PERCENTUALI DI RIFERIMENTO DELL'ENTE - INSERIRE LE PROPRIE % DI RIFERIMENTO						
	2023	2024	2025	2026	2027	
Valore soglia Tabella 1	28,60%	28,60%	28,60%	28,60%	28,60%	
Valore soglia Tabella 3	32,60%	32,60%	32,60%	32,60%	32,60%	
Percentuale Tabella 2	34,00%	35,00%	-	-	-	

SEZIONE 8 - TABELLE DEL DM 17 MARZO 2020 DA VISIONARE PER INDIVIDUARE I VALORI SOGLIA DI RIFERIMENTO DELL'ENTE								
FASCIA	POPOLAZIONE	TABELLA 1	TABELLA 3	2020	2021	2022	2023	2023
a	0-999	29,50%	33,50%	23%	29%	33%	34%	35%
b	1000-1999	28,60%	32,60%	23%	29%	33%	34%	35%
c	2000-2999	27,60%	31,60%	20%	25%	28%	29%	30%
d	3000-4999	27,20%	31,20%	19%	24%	26%	27%	28%
e	5000-9999	26,90%	30,90%	17%	21%	24%	25%	26%
f	10000-59999	27,00%	31,00%	9%	16%	19%	21%	22%
g	60000-249999	27,60%	31,60%	7%	12%	14%	15%	16%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%	3%	6%	8%	9%	10%
i	1500000>	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%

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

ENTE CHE SI COLLOCA AL DI SOTTO DELLA PERCENTUALE DELLA TABELLA 1
N.B. IN ATTUAZIONE DEL D.M. 17/03/2020 (ATTUALMENTE) DAL 2025 NON SI APPLICA TABELLA 2

FASE 1 - APPLICAZIONE TABELLA 1	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Numeratore	-	288.079,32	288.079,32	273.802,21	273.802,21	-	-
Denominatore	-	1.154.167,33	1.154.167,33	1.162.568,52	1.162.568,52	-	-
Percentuale Tabella 1	28,60%	28,60%	28,60%	28,60%	28,60%	28,60%	28,60%
Valore massimo teorico	-	42.012,54	42.012,54	58.692,39	58.692,39	-	-
TOTALE TABELLA 1	-	330.091,86	330.091,86	332.494,60	332.494,60	-	-
FASE 2 - APPLICAZIONE TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale 2018	298.293,55	298.293,55	298.293,55	298.293,55			
Percentuale di Tabella 2	34%	34%	35%	35%			
Valore massimo teorico	101.419,81	101.419,81	104.402,74	104.402,74	-	-	-
TOTALE TABELLA 2	399.713,36	399.713,36	402.696,29	402.696,29	-	-	-
Resti dei cinque anni antecedenti al 2020	-	-	-	-	-	-	-
FASE 3 - VERIFICA PREFERENZA RESTI O SPAZI TABELLA 2 (Nota RGS)	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
TOTALE CON DEROGA RESTI ASSUNZIONALI	298.293,55	298.293,55	298.293,55	298.293,55	-	-	-
<i>di cui resti</i>	-	-	-	-	-	-	-
TOTALE CON APPLICAZIONE SPAZI TABELLA 2	399.713,36	399.713,36	402.696,29	402.696,29	-	-	-
<i>di cui maggiori spazi</i>	101.419,81	101.419,81	104.402,74	104.402,74	-	-	-
ESITO PREFERENZA TABELLA 2	399.713,36	399.713,36	402.696,29	402.696,29	-	-	-
<i>di cui resti o maggiori spazi</i>	101.419,81	101.419,81	104.402,74	104.402,74	-	-	-
FASE 4 - MAGGIORI SPAZI IN APPLICAZIONE TABELLA 1 O TABELLA 2	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Somma per assunzioni IN PIU' a tempo indeterminato RISPETTO ALLA SPESA STORICA (ultimo rendiconto oppure anno 2018)	-	42.012,54	42.012,54	58.692,39	-	-	-
FASE 5 - SPESA MASSIMA OBIETTIVO ANNO	PTFP 23/24/25 rendiconto 2021	PTFP 23/24/25 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2022	PTFP 24/25/26 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2023	PTFP 25/26/27 rendiconto 2024	PTFP 26/27/28 rendiconto 2024
Spese di personale (ultimo rendiconto o 2018)	-	288.079,32	288.079,32	273.802,21	273.802,21	-	-
Spazi per NUOVE ASSUNZIONI a tempo indeterminato	-	42.012,54	42.012,54	58.692,39	58.692,39	-	-
VALORE "SOGLIA" DA NON SUPERARE	-	330.091,86	330.091,86	332.494,60	332.494,60	-	-

Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 del Comune di Lessolo

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- *(per i comuni, nell'esempio seguente)* d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2023:

TOTALE: n. 7 unità di personale

di cui:

- n. 7 a tempo indeterminato, di cui uno in comando fino al 30/09/2025
- n. 0 a tempo determinato
- n. 6 a tempo pieno
- n. 1 a tempo parziale

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

n. 2 Funzioni con Elevata Qualificazione:

- n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo-Contabile, in comando fino al 30/09/2025
- n. 1 con profilo di Funzionario Tecnico

		n. 2 Istruttori: • entrambi con profilo di Istruttore Amministrativo-Contabile n. 1 Operatori Esperti: • con profilo di Operaio Tecnico Esperto n. 2 Operatori: • entrambi con profilo di Operatori Tecnici e Amministrativi
3.3.2	Programmazione strategica delle risorse umane	a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale: ▪ Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 23,%; ▪ Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,6 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,6 %; ▪ Il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del d.m. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 58.692,39 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della <i>Tabella 1</i> del decreto, di Euro 332.494,60; ▪ Ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in <i>Tabella 2</i> del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 402.696,29 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 298.293,55 un incremento, pari al 35 %, per Euro 104.402,74); ▪ il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della <i>Tabella 2</i> summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente <i>alternativi</i>, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la

		Tabella 2 del d.m.; ▪ Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato 3.1) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 58.692,69 portando a individuare la <i>soglia</i> di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del d.m. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 332.494,60. Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori: SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 Euro 273.802,21 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 58.692,69 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 332.494,90 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro € 272.486,59 Dato atto che: - la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020; - tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato 3.1) alla presente programmazione; - i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato. a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, <i>anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo, come segue:</i>
--	--	--

		267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale; si attesta che il Comune di Lessolo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale. b) stima del trend delle cessazioni: Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, non si prevedono le cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione. Dato atto che è in corso la cessione di n. 1 dipendente, Funzionario con Elevata Qualificazione, per comando n. 1 anno, dal 1° ottobre 2023 al 30 settembre 2024, e successiva proroga per pari periodo, dal 1° ottobre 2024 al 30 settembre 2025. c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni: Occorre proseguire con il riorganizzare l'Ente a seguito del comando sopra indicato e, per l'effetto, si necessita ancora di n. 1 dipendente, profilo Funzionario Amministrativo-Contabile, a mezzo di personale di altro Ente per n. 6 ore/settimana, fuori orario ex art. 1, co. 557, L. n. 311/2004 fino al 30 settembre 2025. d) certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseyerazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale del XX.09.2024 (ns. prot. n. XXXX del XX.09.2024);
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	assunzioni mediante forme di lavoro flessibile: Considerato si è proceduto e con riorganizzare l'Ente a seguito del comando sopra indicato e, per l'effetto, finora si è utilizzato n. 1 dipendente, profilo Istruttore Amministrativo, full time, a mezzo di somministrazione di lavoro, in conformità alla spesa prevista nella sezione "Programmazione strategica 6 delle risorse umane" con

	riferimento al rispetto del limite ex art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, a copertura di posti/fabbisogni individuati nella sezione “c) stima dell’evoluzione dei bisogni” del box precedente, nonché un ulteriore supporto per la stessa Area, a mezzo di personale di altro Ente per n. 6 ore/settimana, fuori orario ex art. 1, co. 557, L. n. 311/2004 fino al 30 settembre 2024. Le Amministrazioni Pubbliche di modeste dimensioni che hanno fatto ricorso alle tipologie contrattuali riferite ai rapporti di lavoro flessibile ma per importi modesti, possono rideterminarlo, al fine di raggiungere un ragionevole parametro assunzionale e far fronte, in via eccezionale, a un servizio essenziale per l’Ente, come chiarito Deliberazione n. 15/2018 della Corte dei Conti, Sezione Autonomie: <i>“Ai fini della determinazione del limite di spesa previsto dall’art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 e s.m.i., l’ente locale di minori dimensioni che abbia fatto ricorso alle tipologie contrattuali ivi contemplate nel 2009 o nel triennio 2007-2009 per importi modesti, inidonei a costituire un ragionevole parametro assunzionale, può, con motivato provvedimento, individuarlo nella spesa strettamente necessaria per far fronte, in via del tutto eccezionale, ad un servizio essenziale per l’ente. Resta fermo il rispetto dei presupposti stabiliti dall’art. 36, commi 2 e ss., del d.lgs. n.165/2001 e della normativa – anche contrattuale – ivi richiamata, nonché dei vincoli generali previsti dall’ordinamento”</i> <table><tr><td>Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 12.298,93</td></tr><tr><td>Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2024: Euro 34.976,92 (di cui: 30.100 per costo Agenzia Interinale; € 4.876,92, per costi art. 1, co., 557, L. n. 311/2004)</td></tr><tr><td>Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2025: € 3.816,72, per costi art. 1, co., 557, L. n. 311/2004)</td></tr><tr><td>Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2026: Euro 0</td></tr></table>	Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 12.298,93	Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2024: Euro 34.976,92 (di cui: 30.100 per costo Agenzia Interinale; € 4.876,92, per costi art. 1, co., 557, L. n. 311/2004)	Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2025: € 3.816,72, per costi art. 1, co., 557, L. n. 311/2004)	Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2026: Euro 0
Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 12.298,93					
Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2024: Euro 34.976,92 (di cui: 30.100 per costo Agenzia Interinale; € 4.876,92, per costi art. 1, co., 557, L. n. 311/2004)					
Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2025: € 3.816,72, per costi art. 1, co., 557, L. n. 311/2004)					
Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2026: Euro 0					
3.3.4 Formazione del personale	a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: Sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell’Ente, come individuati nella sezione “Valore pubblico” (che, a sua volta, rinvia al DUP), la formazione informatica e digitale del personale oltre che sulle materie obbligatorie quali ad esempio la L. n. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità e il D. Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37); particolarmente importante è anche il potenziamento della competenza giuridica, contabile ed amministrativa del personale, in quanto strumentale allo snellimento e sburocratizzazione dei processi ma soprattutto ad una corretta azione amministrativa.				

		b) risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative: Si potrà ricorrere a formatori esterni ed interni all’Ente. c) misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): Potranno essere promossi percorsi specifici a seconda del profilo del dipendente e delle necessità normative a seconda del Settore/Ufficio nel quale il dipendente è inserito. d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di: ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze; ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti; ▪ migliorare le conoscenze non solo specifiche, ma anche quelle trasversali, utili a comprendere le fasi di un determinata procedura; ▪ sviluppare e sostenere competenze trasversali riferibili all’area dei comportamenti organizzativi, antidiscriminatori e di miglioramento delle relazioni interpersonali tra colleghi; ▪ qualificare il personale in funzione delle novità e degli adempimenti introdotti dai continui provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione ▪ migliorare le capacità relazionali e comunicative del personale dipendente che ha contatti con l’utenza cittadina
--	--	--

**PRINCIPALI MISURE GENERALI DA APPLICARSI NEL TRIENNIO 2024-2026 DA PARTE
DI TUTTI I RESPONSABILI E.Q. E RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA**

MISURE	RIFERIMENTO ARTICOLI PTPCT	SOGGETTI RESPONSABILI	TEMPI DI ATTUAZIONE	MODALITÀ DI VERIFICA
Relazione semestrale al RPCT sullo stato di attuazione del Piano Anticorruzione	4.1	Responsabili E.Q.	31/12/2024	Analisi delle relazioni
Predisporre e trasmettere ai dipendenti modulistica per comunicazioni previste codice di comportamento (artt. 5, 6 e 13)	4.2-4.3	Servizio personale	31/12/2024	Verifica dell'invio della modulistica ai dipendenti
Verifica la coerenza tra gli obiettivi annuali della performance e le misure del piano	5	Nucleo di Valutazione	31/12/2024	Relazione NdV
Attività di formazione "specificata" e "generale"	6	RPCT	31/12/2024	Svolgimento corsi di formazione
Revisione Codice di comportamento di ente	7	RPCT, NdV, Giunta	31/12/2024	Aggiornamento Codice di comportamento di ente
Misure alternative alla rotazione ordinaria (partecipazione di più soggetti alle fasi istruttorie)	8.1	Responsabili E.Q.	31/12/2024	Controllo degli atti a valenza esterna
Attività di verifica sul rispetto del <i>pantouflage</i>	10	Servizio personale e strutture apicali	31/12/2024	Acquisizione dichiarazioni soggetti interessati e ditte
Attività di verifica sulle dichiarazioni rese dai commissari e segretario a seguito della costituzione delle commissioni di gara e di concorso	11	Servizio personale	10 giorni dalla nomina della commissione	Acquisizione certificazione giudiziaria (certificato penale e carichi pendenti)
Realizzazione delle attività previste nel Piano a tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	12	RPCT	Misura già in essere	Adesione portale
Esclusione ricorso all'arbitrato	13	Responsabili E.Q.	31/12/2024	Verifica sui contratti stipulati
Applicazione dei Protocolli di legalità	14	Responsabili E.Q.	31/12/2024	Verifica sui contratti stipulati
Monitoraggio sul rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi	15	Responsabili E.Q.	31/12/2024	Operatività a regime del monitoraggio
Rispetto dei termini per la pubblicazione dei dati sull'area di rischio Contratti pubblici	16	Responsabili E.Q.	31/12/2024	Verifica sulla compilazione delle tabelle

Ampliamento obblighi di pubblicità e trasparenza in materia di erogazione di contributi e vantaggi economici, sovvenzioni.	17	Responsabili E.Q.	31/12/2024	Controlli sulle pubblicazioni di tutti gli atti e dell'elenco annuale
Attuazione delle misure relative ai controlli interni	22.1	Segretario comunale	31/12/2024	Analisi del Report annuale sui controlli interni
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nella trattazione e nell'istruttoria degli atti	21.2.1	E.Q. e RPCT	31/12/2024	Verifiche a campione sugli atti a valenza esterna
Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni nell'attività contrattuale	21.2.2	E.Q. e RPCT	31/12/2024	Verifiche sugli atti di affidamento
Monitoraggio sull'attuazione delle misure del PTCPT	22.1	RPCT	Annuale	Esiti del monitoraggio
Monitoraggio sull'idoneità delle misure del PTCPT	22.1	RPCT e NdV	Annuale	Esiti del monitoraggio
Riesame periodico sulla funzionalità complessiva del sistema	22.2	RPCT, E.Q., NdV	Annuale	Esiti del riesame
Attività di consultazione e comunicazione	22.3	RPCT	Annuale	Esiti della comunicazione
Rispetto degli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 in materia di pubblicazione sul sito dell'Ente, con particolare riferimento agli atti la cui pubblicazione è requisito di efficacia (Contributi, incarichi)	23.4	E.Q. e RPCT	31/12/2024	Controllo degli atti a valenza esterna

COMUNE DI LESSOLO

Allegato 2.1) alla deliberazione adottata dalla Giunta Comunale n. 13 del 28/09/2024

AREA DI RISCHIO 1: “ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.1	Definizione del fabbisogno del personale	Input: 1) Richiesta del servizio personale di attivazione del procedimento Attività: 1) Ricognizione a cura dei responsabili di settore delle necessità di risorse umane 2) Valutazione dei vincoli normativi e delle possibilità di reclutamento Output: 1) Programmazione delle assunzioni	Tutte le Aree	1) Incoerenza con le reali necessità, al fine di favorire particolari soggetti	1) Rispetto della normativa vigente	Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo ha valenza di carattere generale e difficilmente influenzabile da interessi di carattere personale
1.2	Assunzione di personale mediante selezione pubblica	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Area Personale	1) Richiesta di requisiti specifici non giustificati dalla posizione da ricoprire, al fine di favorire un particolare soggetto 2) Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni all'area o all'ente	Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.2	Assunzione di personale mediante selezione pubblica	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Bando di concorso 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione delle prove Output: 1) Assunzione	Personale	1) Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari 2) Disomogeneità nella valutazione delle prove, al fine di favorire un particolare soggetto 3) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Prova orale aperta al pubblico	Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli Uffici e/o i Commissari potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.3	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Personale	1) Prestituzione dei requisiti in funzione dei titoli già in possesso del candidato	1) Includere nella commissione valutatrice componenti esterni al settore o all'ente	Segretario comunale e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli Uffici e/o i Commissari potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.3	Assunzione di personale mediante mobilità esterna	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Definizione dei requisiti richiesti per la copertura del posto 2) Avviso di mobilità 3) Nomina della Commissione 4) Valutazione del candidato Output: 1) Assunzione	Personale	1) Disomogeneità nella valutazione dei candidati, al fine di favorire un particolare soggetto 2) Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Colloquio aperto al pubblico	Segretario comunale e Commissione Giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli Uffici e/o i Commissari potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
1.4	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Input: 1) Definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione attività: 1) Analisi dei risultati Output: 1) Graduazione e quantificazione dei premi	Personale Tutti i Responsabili di Area	1) Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	1) Previa definizione di criteri di selezione	Tutti i Responsabili di Area	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Ridotta discrezionalità e predeterminazione dei criteri nel Contratto Decentrato Integrativo

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
1.5	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Input: 1) Iniziativa d'ufficio /Domanda dell'interessato Attività: 1) Istruttoria Output: 1) Provvedimento di concessione/Diniego	Tutte le Aree	1) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Rispetto del CCNL e delle circolari applicative interne	Ciascun Resp. Area il Segretario comunale	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)
1.6	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Input: 1) Iniziativa d'ufficio /Domanda di parte attività: 1) Informazione, svolgimento degli incontri, relazioni Output: 1) Verbale	Personale	1) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Rispetto del CCNL e del D.Lgs. n. 165/01	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Si tratta di procedimento interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)
1.7	Contrattazione decentrata integrativa	Input: 1) Iniziativa d'ufficio / domanda di parte attività: 1) Contrattazione Output: 1) Contratto	Personale	1) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013 e assicurare il correlato "accesso civico"	Delegazione parte pubblica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi rispetto all'applicazione del CCNL. Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)
1.8	Accesso del personale dipendente alla formazione	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Affidamento diretto/acquisto Output: 1) Erogazione della formazione	Tutte le Aree	1) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013 e assicurare il correlato "accesso civico"	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Si tratta di procedimento di carattere generale interno all'ente. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)

AREA DI RISCHIO 2: “AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
2.1	Scelta del patrocinatore	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Incarico patrocinio legale per rappresentanza e costituzione in giudizio 2) Attuazione del principio della rotazione degli inviti Output: 1) Affidamento incarico	Tutte le Aree coinvolte	1) Scelta dell'avvocato rappresentante e patrocinatore legale senza previa procedura comparativa 2) Mancata applicazione del principio della rotazione degli incarichi	1) Applicazione del principio di rotazione degli incarichi se non riguardano i successivi gradi di giudizio	Resp. delle Aree	Da attuare	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2.2	Gestione contenzioso	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, Output: 1) Monitoraggio delle tempistiche procedurali	Tutte le Aree coinvolte	1) Mancata attenzione agli sviluppi del contenzioso senza prontamente far fronte alle esigenze procedurali 2) Mancato monitoraggio delle tempistiche al fine di evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze 3) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Puntuale controllo e monitoraggio delle fasi del contenzioso in essere, anche mediante comunicazione tempestiva all'organo amministrativo di vertice, degli sviluppi delle varie cause esistenti 2) Attenzione alle tempistiche procedurali onde evitare decadenze riguardo soprattutto ad eventuali impugnazioni in secondo grado o relativamente ai termini di esecuzione di decisioni e/o sentenze	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

2..3	Supporto giuridico e pareri legali	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere Output: 1) Decisione	Tutte le Aree coinvolte	1) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche sconvolga da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
2.4	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Input: 1) Iniziativa di parte: reclamo o segnalazione Attività: 1) Esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo Output: 1) Risposta	Tutte le Aree coinvolte	1) Violazione delle norme per interesse di parte	1) Registro presso URP e con sollecito ai Responsabili in caso di mancata risposta entro 15 giorni	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato

AREA DI RISCHIO 3: “CONTRATTI PUBBLICI”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3..1	Programmazione dei fabbisogni dell'ente ai sensi dell'art. 37, D.Lgs. n. 36/2023	Input: 1) Iniziativa d'ufficio; Attività: 1) Analisi preliminare dei fabbisogni dell'ente Output: 1) Proposta di programmazione ex dell'art. 37, D.Lgs. n. 36/2023	Tutte le Aree	1) Mancata o ritardata programmazione dei fabbisogni al fine di agevolare soggetti particolari, che altrimenti non sarebbero affidatari dei lavori o delle forniture 2) Programmazione non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità	1) Regolare rilevazione e comunicazione dei fabbisogni inseriti nella relativa deliberazione di approvazione. 2) Attuazione dell'art. 37, D.Lgs. n. 36/2023	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli Organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma, dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato
3.2	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Redazione di uno studio di fattibilità o progetto preliminare, nel caso di lavori Output: 1) Individuazione delle specifiche tecniche dei lavori, delle forniture e dei beni	Tutte le Aree	1) Definizione delle specifiche tecniche eccessivamente dettagliata, o troppo generica. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa 2) Confezionamento funzionale a caratteristiche di un precostituito operatore economico	1) Obbligo di motivazione nel caso di specifiche tecniche eccessivamente dettagliate o troppo generiche	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.3	Per gli appalti: - di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara 2) Selezione degli operatori da invitare secondo le modalità previste Output: 1) Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non superare i valori previsti dalla norma oppure mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo	1) Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi 2) Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari 3) Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati 4) Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	Resp. delle Aree	Da attuare	B	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre; rischio, però, temperato dal doversi rivolgere a una centrale unica di committenza visto l'importo di gara

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.4	Affidamento diretto	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento diretto 2) Adeguata ed oggettiva motivazione alla base dell'affidamento Output: 1) Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	1) Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della stessa tipologia di Common procurement vocabulary (CPV), quando, in particolare, la somma di tali affidamenti superi la soglia di 140 mila euro	1) Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi 2) Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti 3) Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificialmente frazionati	Resp. delle Aree	Da attuare	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
3.5	Art. 76, Codice Appalti sopra soglia	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'utilizzo della procedura di affidamento sopra soglia Output: 1) Affidamento della prestazione	Tutte le Aree	1) Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	1) Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.) 2) Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate	Resp. delle Aree	Da attuare	B	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre; rischio, però, temperato dal doversi rivolgere a una centrale unica di committenza visto l'importo di gara

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.6	Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, D.Lgs. n. 36/2023 In particolare: per gli appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'aggregazione e la centralizzazione delle committenze 2) Individuazione dei presupposti di fatto e di diritto per la qualificazione come centrale di committenza Output: 1) Qualificazione	Tutte le Aree	1) Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare le soglie previste dalla norma al fine di poter svolgere le procedure di affidamento in autonomia al fine di favorire determinate imprese nell'assegnazione di commesse	1) Analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi 2) Analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari 3) Analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati 4) Analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento	Resp. delle Aree	Da attuare	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.7	Proroghe contrattuali	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti Output: 1) Affidamento	Tutte le Aree	Ricorso alla proroga o alla procedura d'urgenza al fine di agevolare soggetti particolari	1) Motivazione adeguata circa le ragioni di urgenza (ricorso pendente, dilazionamento non previsto dei tempi di gara, ...) e solo dopo aver avviato la nuova procedura di gara e per un periodo strettamente necessario all'espletamento della procedura di gara 2) Previsione nel capitolato di possibile proroga tecnica in pendenza di nuova gara 3) Report semestrale al RPCT relativo ai contratti prorogati, a quelli affidati in via d'urgenza con le relative motivazioni e alle varianti	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli Organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, ma, dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Moderato
3.8	Art. 44, D.Lgs. n. 36/2023 Appalto integrato È prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Istruttoria e verifica della sussistenza dei presupposti Output: 1) Affidamento	Area Tecnica	1) Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera 2) Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione	1) Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni 2) Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. 3) Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 3.1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale 3.2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3.3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale	Resp. Area Tecnica	Da attuare	M	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.9	Art. 119, D.Lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera	Input: 1) Istanza di parte Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto Output: 1) Autorizzazione al subappalto 2) Controlli sui subappaltatori	Tutte le Aree	1) Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto. Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma 2) Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali 3) Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto 4) Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati	1) Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto. Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata 2) Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP 3) Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati	Resp. delle Aree	Da attuare	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.10	1) Preparazione atti da inviare alla centrale di committenza qualificata competente 2) Collaborazione con la centrale nelle fasi di gara	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Supporto in qualità di RUP del Comune alla preparazione del capitolato gestionale e del bando redatto dalla centrale 2) Collegamenti con la centrale e le domande di chiarimento in merito al capitolato gestionale provenienti dagli operatori economici Output: 1) Trasmissione documentazione	Tutte le Aree	1) Mancata collaborazione nella preparazione degli atti di competenza (capitolato gestionale) 2) Mancata collaborazione e trasparenza nel fornire i chiarimenti richiesti dalla CUC e/o dai partecipanti alla gara al fine di renderla poco trasparente e di interferire nelle procedure per avvantaggiare alcuni	1) Precisione nella preparazione degli atti di gara di propria competenza 2) Puntuale collaborazione e interazione con la centrale nel fornire i chiarimenti richiesti anche in riferimento a quelli presentati dai partecipanti alla gara	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
3.11	Revoca del bando	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Nuova valutazione dei bisogni e delle modalità per il loro soddisfacimento o valutazione di circostanze sopravvenute Output: 1) Revoca del bando	Tutte le Aree	1) Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	1) Obbligo di motivazione supportata da condizioni oggettive e sopravvenute 2) Inserimento della possibilità di revocare l'aggiudicazione per motivi oggettivi nel bando di gara	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
3.12	Nomina della commissione di gara – art. 93, D.Lgs. n. 36/2023	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Verifica di professionalità interne 2) Nel caso di assenza di professionalità, ricerca di commissari esterni 3) Verifica dei requisiti Output: 1) Nomina dei commissari	Tutte le Aree	1) Nomina di commissari in conflitto di interesse 2) Mancata attuazione dei principi di trasparenza e di competenza 3) Mancata attuazione del principio di rotazione 4) Mancato rispetto delle prescrizioni dell'art. 93, D.Lgs. n. 36/2023 5) Anticipazione dei nominativi dei commissari di gara prima della fine dei termini per la presentazione delle offerte	1) Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti i requisiti di cui art. 93, D.Lgs. n. 36/2023, oltre all'assenza di conflitti di interessi e inserimento della stessa come allegato nella determina di nomina della commissione 2) Puntuale attuazione delle prescrizioni di cui art. 93, D.Lgs. n. 36/2023 3) Regolamentazione interna all'ente del principio di trasparenza – competenza – rotazione e riservatezza. 4) Applicazione normativa sulla composizione delle commissioni di gara e sul RUP	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.13	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il massimo ribasso	Input: 1) Iniziativa d'ufficio; Attività: 1) inserimento nel bando di gara della previsione e della verifica della congruità dell'offerta secondo quanto previsto dall'art. 110, D.Lgs. n. 36/2023 Output: 1) Valutazione congruità delle offerte	La Commissione giudicatrice	1) Mancata previsione nel bando di gara delle modalità di calcolo dell'offerta anomala prevista dall'art. 110, D.Lgs. n. 36/2023 2) Mancata scelta dell'applicazione di una delle modalità previste mediante sorteggio in sede di gara, al fine di rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia	1) Applicazione corretta della normativa del comma 2 dell'art. 110, D.Lgs. n. 36/2023 2) Obbligo di comprovata motivazione per una diversa applicazione del comma 2	Resp. delle Aree e la Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
3.13	Verifica delle offerte anormalmente basse per appalti aggiudicati con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Input: 1) Iniziativa d'ufficio 2) Esame delle giustificazioni fornite dal partecipante alla gara, secondo le modalità previste dall'art. 110, co. 3, 4 e 5, D.Lgs. 36/2023 Output: 1) Valutazione congruità delle offerte	La Commissione Giudicatrice	1) Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale. 2) Valutazione eccessivamente discrezionale delle giustificazioni prodotte dall'offerente, al fine di favorire interessi di un particolare soggetto	1) Documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni prodotte in riferimento alle fattispecie previste dall'art. 110, D.Lgs. 36/2023	Resp. delle Aree e la Commissione giudicatrice	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
3.14	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Output: 1) Ammissione/esclusione	Tutti i Settori e Segretario Rogante	1) Omesso accertamento di uno o più requisiti al fine di favorire un determinato soggetto	1) Redazione di una check list dei controlli da effettuare tenendo conto anche delle indicazioni dell'ANAC	Resp. delle Aree e Segretario Rogante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
3.14	Accertamento dei requisiti e dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Accertamento dei requisiti dichiarati 2) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto Output: 1) Ammissione /esclusione	Tutte le Aree	1) Omessa verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto	1) Verifica a campione delle dichiarazioni di insussistenza delle cause ostative	Resp. delle Aree e Segretario Rogante	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.15	Verifica tempi di esecuzione della prestazione	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Valutazione dei tempi e condizioni di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi e condizioni di esecuzione Output: 1) Verbali di verifica della esecuzione contrattuale	Tutte le Aree	1) In caso di lavori, forniture di beni e prestazioni di servizi pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché il cronoprogramma venga rimodulato in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali 2) Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore 3) Scarso controllo della regolare fornitura/prestazione/esecuzione del contratto	1) Verifica dei tempi di esecuzione delle prestazioni 2) Trasmissione al RPC dell'avvenuta rimodulazione del crono programma 3) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 4) Strumenti operativi ad hoc (check-list, verbali di sopralluogo, piano di controlli, etc.) coerenti con gli impegni definiti nel capitolato di gara e relativa informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo 5) Verifica da parte del RPCT dell'impiego e della dotazione dei predetti strumenti operativi 6) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
3.15	Verifica del rispetto delle altre condizioni di esecuzione della prestazione	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Valutazione dei tempi di esecuzione della prestazione 2) Determinazione delle clausole contrattuali sui tempi di esecuzione Output: 1) Verbali di verifica della esecuzione contrattuale 2) Verbali di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi	Tutte le Aree	1) In caso di lavori di forniture di beni e prestazioni di servizi, pressioni dell'appaltatore sulla stazione appaltante, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Formazione e informazione ai soggetti deputati ad effettuare il controllo	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.16	Modifiche delle condizioni contrattuali (Varianti) in corso di esecuzione del contratto ai sensi dell'art. 120, D.Lgs. n. 36/2023	Input: 1) Iniziativa d'ufficio o di parte Attività: 1) Approfondita verifica dei presupposti di fatto e di diritto per ricorrere alle modifiche delle condizioni contrattuali così come previste dall'art. 120, D.Lgs. n. 36/2023 Output: 1) Comunicazione all'Anac secondo i tempi previsti ex art. 120, D.Lgs. n. 36/2023	Tutte le Aree	1) Ammissione di modifiche che eccedono i limiti imposti dalla normativa per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	1) Fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa dell'art. 120, D.Lgs. n. 36/2023, rendicontazione da inviarsi al RPC da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della modifica – variante contrattuale 2) Puntuale comunicazione all'Anac nei tempi richiesti (ove previsto)	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
3.17	Controllo esecuzione subappalto	Input: 1) Autorizzazione al subappalto Attività: 1) Verifica dei presupposti di diritto (art. 119, D.Lgs. n. 36/2023) Output: 1) Verbal di verifica della esecuzione contrattuale 2) Controlli sui subappaltatori 3) Verbal di identificazione del personale addetto al lavoro o ai servizi	Tutte le Aree	1) Mancato controllo della stazione appaltante dell'esecuzione della prestazione da parte del subappaltatore 2) Mancato controllo da parte del l'affidatario nei confronti del subappaltatore	1) Puntuale applicazione degli obblighi di legge relativi alla disciplina del subappalto (art. 120, D.Lgs. 36/2023) in materia di controlli sui requisiti richiesti e sulla conformità degli adempimenti del subappaltatore previsti dal capitolato anche n relazione alle tempistiche. 2) Individuazione nominativa periodica, in appositi verbal, dei soggetti presenti in cantiere o nel luogo di esecuzione contrattuali	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.18	Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art. 212, D.Lgs. n. 36/2023	Input: 1) Iniziativa d'ufficio o di parte Attività: 1) Valutazione del responsabile del procedimento della proposta di transazione dell'aggiudicatario 2) per importo superiore a 100.000 euro è necessario acquisire parere del responsabile del contenzioso 3) Negoziazione Output: 1) Sottoscrizione della transazione in forma scritta a pena di nullità	Tutte le Aree	1) Valutazione inadeguata dell'accordo transattivo, al fine di favorire l'aggiudicatario.	1) Puntuale applicazione della normativa di cui all'art. 212, D.Lgs. n. 36/2023 2) Approfondita istruttoria sulla sussistenza della necessità della transazione e sulla congruità dei costi 3) Richiesta parere all'Organo di revisione	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
3.18	Gestione delle controversie - Accordo bonario	Input: 1) Comunicazione del Direttore dei lavori al RUP Attività: 1) Eventuale richiesta del RUP di costituzione della Commissione dell'art. 210, D.Lgs. n. 36/2023 2) Eventuale costituzione Commissione (art. 210 e 211, D.Lgs. n. 36/2023) o eventuale relazione del RUP 3) Avvio della proposta di accordo da parte del RUP e/o da parte dell'esperto, previa richiesta del RUP Output: 1) Accettazione o reiezione della proposta dalle parti	Tutte le Aree	1) Condizionamento dei RUP o degli esperti incaricati per le decisioni da assumere al fine di favorire l'appaltatore 2) Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione	1) Puntuale applicazione della normativa 2) Indagine approfondita sulla sussistenza delle riserve e sulla congruità del valore economico. 3) Acquisizione della dichiarazione dell'insussistenza delle cause di incompatibilità qualora sia nominato un esperto esterno	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.19	Collaudo e verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione (art. 116, D.Lgs. n. 36/2023)	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al direttore dei lavori per i lavori e al direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture 2) Decisione se ricorrere al collaudo/verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione; Output: 1) Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione	Tutte le Aree	1) Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulate in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti 2) Confusione controllore/controlato (mancanza di terzietà)	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) e alla applicazione di penali 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione 3) Obbligo di verifiche dell'Area sulle eventuali situazioni di rischio, quali l'occultamento di errori/omissioni della Direzione Lavori che certifica la regolare esecuzione dei lavori diretti)	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
3.19	Nomina del collaudatore ai sensi dell'art. 116, D.Lgs. n. 36/2023	Input: 1) Decisione del responsabile di Settore di nominare il collaudatore Attività: 1) Nomina mediante l'applicazione della normativa e scelta del collaudatore ove richiesto mediante procedura ad evidenza pubblica Output: 1) Nomina del collaudatore	Tutte le Aree	Attribuzione dell'incarico del collaudo a soggetto compiacente per ottenere il certificato in assenza dei requisiti	1) Individuazione del collaudatore attraverso una procedura di selezione con criteri predeterminati, nel rispetto del criterio di rotazione 2) Individuazione ai sensi dell'ALLEGATO II.14, D.Lgs. n. 36/2023	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
3.20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Input: 1) Bando /manifestazione di interesse/ lettera di invito Attività 1) Selezione Output 1) Contratto di incarico professionale	Tutte le Aree	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	1) Puntuale applicazione della normativa	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
3.21	Affidamenti <i>in house</i>	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività 1) Verifica delle condizioni previste dall'ordinamento Output 1) Provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte le Aree	Violazione delle norme e dei limiti dell' <i>in house providing</i> per interesse/utilità di parte	1) Puntuale applicazione della normativa	Responsabile di Settore	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse
3.22	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Stesura, sottoscrizione, registrazione Output: 1) Archiviazione del contratto	Segretario Comunale e Area Amministrativo-Finanziaria	Violazione delle norme procedurali	1) Puntuale applicazione della normativa	Segretario Comunale e Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)

AREA DI RISCHIO 4: “CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Accertamento violazioni amministrative al Codice della strada	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Output: 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Area Vigilanza-Commercio	1) Omessa verifica per interesse di parte 2) Difficoltà nelle procedure relative all'attività di vigilanza, controllo ed ispezione 3) Carenza di motivazione in fase di annullamento del preavviso di accertamento dell'infrazione, al fine di favorire un particolare soggetto	1) Monitoraggio e periodico reporting del numero di preavvisi e verbali annullati in autotutela 2) Monitoraggio e periodico reporting del numero di ricorsi e del loro esito 3) Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale	Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
4.1	Accertamento violazioni amministrative al Codice della strada	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Output: 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Area Vigilanza-Commercio	1) Ritardo nella notifica della sanzione amministrativa con conseguente maturazione dei termini di prescrizione	1) Verifica sul software della corrispondenza dei verbali con l'inserimento Sottoposizione verbali al controllo a campione successivo. 2) Monitoraggio e periodico reporting del numero di verbali che per motivi temporali risultano prescritti 3) Rendicontazione annuale	Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
4.1	Accertamento violazioni amministrative al Codice della strada	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Output: 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Area Vigilanza-Commercio	1) Mancata consegna in ufficio o mancato caricamento del preavviso di accertamento	1) Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale	Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.1	Accertamento violazioni amministrative al codice della strada	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività 1) Rilevazione dell'infrazione 2) Preavviso di accertamento dell'infrazione Output 1) Nel caso di mancato pagamento del preavviso, redazione e notifica del verbale di contestazione	Area Vigilanza-Commercio	1) Cancellazione dalla banca dati informatica dei verbali per evitare l'applicazione della sanzione della perdita dei punti	1) Procedura formalizzata e tracciabilità informatica dell'iter del verbale	Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
4.2	Attività tecnico Amministrativa di controllo deposito atti in sede comunale o presso altri Enti (ISTAT, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, SISTER, Città Metropolitana di Torino, certificazioni energetiche, cementi armati)	Input: 1) Ricezione atto Attività 1) Valutazione tecnica e/o controllo ove previsto Output: 1) Nel caso documentazione incompleta richiesta integrazioni	Area Tecnica	1) Punti n. 2 e 4 dell'Allegato A	1) Punto n. 1 e dell'allegato B	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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)

REF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.3	Verifiche accertamenti abusi edilizi	Input: 1) Iniziativa d'ufficio/ ricezione e valutazione eventuale informativa Attività: 1) Attività di verifica 2) Puntuale controllo delle opere edilizie eseguite Output: 1) Sanzione/ordinanza di demolizione/archiviazione	Area Tecnica e Area Vigilanza- Commercio	1) Omessa verifica della informativa. Omissione totale o parziale dell'esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio 2) Omesso controllo per interesse di parte 3) Omissione e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità nello svolgimento delle attività di verifica consentendo ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi 4) Disomogeneità dei comportamenti 5) Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare 6) Applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, senza porre in essere la complessa attività di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo, senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio. Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) 7) Accordi collusivi per mancato accertamento violazioni/reati 8) Mancanza della generale vigilanza sulle attività edilizie in generale e su quelle liberalizzate (CIL e CILA) 9) Disomogeneità delle valutazioni	1) Criteri per la creazione del campione di attività da controllare 2) Registro per verificare la corrispondenza tra il numero delle segnalazioni di abusi pervenute ed il numero di sopralluoghi effettuati e monitoraggio annuale relativo all'effettuazione dei controlli programmati 3) Istruzione operative per l'effettuazione dei controlli in materia ambientale 4) Sopralluoghi a cura di più operatori 5) Tracciatura informatica del procedimento 6) Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la definizione del verbale.	Resp. Area Tecnica e Resp. Area Vigilanza- Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

REF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.4	Verifica requisiti per acquisto per alloggi in Edilizia Convenzionata	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Valutazione tecnica dell'istanza Output: 1) Rilascio o diniego del certificato/autorizzazione	Area Tecnica	1) Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge 2) Valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente 3) Omessa verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi e/o oggettivi occorrenti, al fine di agevolare il richiedente. 4) Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare	1) Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge 2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
4.5	Autorizzazione vendita anticipata per immobili acquisiti in regime di edilizia convenzionata e/o PEEP	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Calcolo conguaglio costo di costruzione 2) Verifica sussistenza requisiti per l'autorizzazione Output: 1) Rilascio o diniego del certificato/autorizzazione	Area Tecnica	1) Omessa verifica della sussistenza dei requisiti per l'ottenimento dell'autorizzazione anticipata, qualora questo sia richiesto dalla legge 2) Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta 3) Omesso e/o inesatto calcolo della somma dovuta a conguaglio per il costo di costruzione 4) Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di creare favoritismi 5) Mancata comunicazione pubblica/avviso per informare tutti gli aventi diritto della sussistente possibilità di ottenimento dell'autorizzazione	1) Attenta verifica della sussistenza dei requisiti per l'acquisto se richiesti dalla legge 2) Previsione metodi di ricalcolo del conguaglio dovuto al fine della vendita 3) Comunicazione pubblica per avvisare tutti gli aventi diritto della possibilità di ottenimento dell'autorizzazione	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
4.6	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Attività di verifica Output: 1) Sanzione /archiviazione	Area Vigilanza-Commercio	1) Omessa verifica per interesse di parte 2) Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare	1) Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati a cura del Responsabile Polizia Locale 2) Sopralluoghi a cura di più operatori 3) Tracciatura informatica del procedimento	Res. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

REF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.7	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Attività di verifica Output: 1) Sanzione/archiviazione	Area Vigilanza-Commercio	1) Omessa verifica per interesse di parte 2) Interferenze esterne da parte dei soggetti coinvolti nei procedimenti volte a scongiurare l'ipotesi di avvio del procedimento sanzionatorio, l'applicazione delle sanzioni o a ridurne l'ammontare	1) Monitoraggio periodico relativo all'effettuazione dei controlli programmati a cura del Comandante	Resp. Area Vigilanza-Commercio	Dalla data di approvazione del PTPCT	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
4.8	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Attività di verifica Output: 1) Sanzione o archiviazione	Area Vigilanza-Commercio	1) Omessa verifica per interesse di parte	Sopralluogo a seguito di segnalazione e se possibile e salvi i casi di urgenza, in presenza di due addetti con funzioni di Polizia Giudiziaria	Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
4.9	Gestione della centrale operativa e della videosorveglianza del territorio	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Presa in carico segnalazione/richiesta di intervento, ecc. Output: 1) Azioni conseguenti per fare fronte alla richiesta pervenuta	Area Vigilanza-Commercio	1) Violazione della privacy 2) Fuga di notizie verso la stampa 3) Alterazione della concorrenza	1) Registrazione delle chiamate in entrata alla Centrale Operativa 2) Registrazione delle richieste di accesso alle banche dati (es: PRA, MCTC, etc.) da parte del personale del Comando 3) Linee guida per le risposte che la Centrale Operativa deve fornire alle richieste di accesso alle banche dati 4) Tracciabilità informatica di accessi e interrogazioni ai sistemi di videosorveglianza ed alle relative banche dati 5) Linee guida che identifichino le tipologie di informazioni ed i dipendenti autorizzati a comunicare con la stampa 6) Linee guida per le risposte che gli agenti devono fornire alle richieste - da parte dei cittadini - che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: richiesto intervento carro attrezzi)	Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

REF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
4.10	Attività di polizia giudiziaria	Input: 1) Iniziativa di ufficio o di parte Attività: 1) Accertamento reati Output: 1) Trasmissione della comunicazione delle notizie di reato alla Procura della Repubblica	Area Vigilanza-Commercio	1) Mancato accertamento del reato 2) Mancata rispetto dei tempi di trasmissione di atti per convalida 3) Collusione con indagato	1) Svolgimento delle attività, se possibile e salvi i casi di urgenza, in presenza di due addetti con funzioni di Polizia Giudiziaria	Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

AREA DI RISCHIO 5: “GESTIONE RIFIUTI”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
5.1	Affidamento del servizio gestione rifiuti Consorzio Canavesano Ambiente – Consorzio Unico di Bacino 17 e Società Canavesana Servizi S.p.a	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Fase di controllo annuale Output: 1) Ricognizione partecipata Consorzio Canavesano Ambiente – Consorzio Unico di Bacino 17 e Società Canavesana Servizi S.p.a	Segretario Comunale e Area Amministrativo-Finanziaria	1) Mancata verifica dei risultati finanziari della partecipata	1) Puntuale controllo risultati finanziari della Società partecipata 2) Benchmarking periodico sulla congruità dei costi	Segretario Comunale e Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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)
5.2	Affidamento <i>in house</i> <i>providing</i> del servizio gestione rifiuti alla Consorzio Canavesano Ambiente – Consorzio Unico di Bacino 17 e Società Canavesana Servizi S.p.a	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Fase di controllo annuale Output: 1) Approvazione bilancio consolidato	Segretario Comunale e Area Amministrativo-Finanziaria	1) Mancata verifica dei dati finanziari di incidenza della società partecipata nel bilancio consolidato dell'Ente	1) Puntuale verifica dei dati finanziari di incidenza della società partecipata nel bilancio consolidato dell'ente. 2) Benchmarking periodico sulla congruità dei costi	Segretario Comunale e Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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)
5.3	Affidamento <i>in house</i> <i>providing</i> del servizio gestione rifiuti alla Consorzio Canavesano Ambiente – Consorzio Unico di Bacino 17 e Società Canavesana Servizi S.p.a	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Controllo della Società partecipata Output: 1) Provvedimento consiliare	Organo politico	1) Mancanza di efficace controllo da parte dell'organo preposto sulla programmazione e la gestione degli obiettivi e di bilancio della partecipata	1) Influenza determinante da parte del comitato di controllo analogo sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative” dell'organismo <i>in house</i> controllato	Organo politico Segretario Comunale Resp. dell'Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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)
5.4	Servizio gestione rifiuti	Input: 1) Iniziativa d'ufficio/capitolato di gara/in economia Attività: 1) Gestione con Consorzio Canavesano Ambiente – Consorzio Unico di Bacino	Organo politico Segretario Comunale / Responsabile dell'Area Tecnica / Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria	1) Violazione di norme, anche interne per interesse / utilità 2) Mancata verifica dei risultati finanziari degli Organismi partecipati	1) Adozione del sistema dei controlli interni 2) Rispetto degli adempimenti in materia di Trasparenza 3) Puntuale controllo della Società partecipata ai sensi del D.Lgs.n. 175/2016 (TUSP)	Organo politico / Segretario Comunale / Responsabile dell'Area Tecnica / Responsabile dell'Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti che violano le norme di Legge

		17 e Società Canavesana Servizi S.p.a Output: 1) Igiene e decoro/ erogazione del servizio							
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO 6: “GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.1	Rimborso somme riscosse e non dovute per tributi locali	Input: 1) iniziativa di parte: richiesta rimborso Attività: 1) Verifica dei presupposti Output: 1) Liquidazione	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Disparità di trattamento nella gestione della tempistica nella liquidazione dei rimborsi	1) Valorizzazione della motivazione nel rispetto delle disponibilità di bilancio	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. I riflessi nei confronti dei terzi sono elevati. I criteri di valutazione, di carattere temporale, sono di tutta evidenza, essendo determinati dall'ordine di arrivo al protocollo. Il rischio è stato ritenuto Moderato
6.2	Recupero entrate tributarie	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Verifica della mancata riscossione Output: 1) Emissione dell'avviso di recupero	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Ritardo nei controlli con conseguente maturazione dei termini di prescrizione e/o di decadenza al fine di agevolare un particolare soggetto	1) Report annuale sul recupero delle entrate 2) Tracciabilità degli accessi sulla posizione di ogni singolo contribuente	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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. Il rischio maggiore tuttavia si ritiene possa essere determinato piuttosto dalla quantità ed alto grado di complessità delle pratiche da trattare, anche alla luce delle frequenti modifiche normative. Rischio Alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.2	Recupero entrate tributarie	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Verifica della mancata riscossione Output: 1) Emissione dell'avviso di recupero	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Cancellazione dalla banca dati informatica dell'utilizzatore del servizio	1) Tracciabilità utilizzatori	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici dispongono della banca dati tributaria, ma l'evidenza ed il tracciamento degli utilizzatori incaricati è altamente disincentivante rispetto al rischio in oggetto. Il livello di interesse verso l'esterno è sicuramente elevato, pertanto il rischio è da ritenersi Moderato
6.3	Sgravi totali o parziali delle cartelle esattoriali /provvedimenti di accertamento	Input: 1) Iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di sgravio Attività: 1) Verifica dei presupposti per lo sgravio Output: 1) Concessione dello sgravio	Tutte le Aree	1) Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto o di diritto che giustificano lo sgravio cartelle esattoriali / provvedimento di accertamento, al fine di favorire il richiedente	1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Resp. Area	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio
6.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	Input: 1) Iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione Attività: 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione Output: 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Aree	1) Mancata o carente verifica dei presupposti di fatto, previsti dalla regolamentazione comunale che giustificano la rateizzazione, al fine di favorire il richiedente	1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del comune	Resp. Area	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.4	Rateizzazione del pagamento dell'entrate (tributi, tariffe, sanzioni amministrative, ecc.)	Input: 1) iniziativa di parte: presentazione dell'istanza di rateizzazione Attività: 1) Verifica dei presupposti per la rateizzazione 2) Concessione della rateizzazione Output: 1) Controllo dei pagamenti delle rate	Tutte le Aree	1) Mancata decadenza dal beneficio della rateizzazione, nel caso di omesso pagamento di due rate, così come previsto dal regolamento comunale	1) Comunicazione ai responsabili di settore ad opera della ragioneria, dei pagamenti effettuati	Resp. Area	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio
6.5	Riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Iscrizione al ruolo 2) Verifica della mancata riscossione Output: 1) Nel caso di mancato pagamento, avvio delle procedure cautelari	Tutte le Aree	1) Esclusione dalla procedura di riscossione coattiva, al fine di favorire soggetti particolari	1) Consegna dei ruoli al concessionario incaricato alla riscossione coattiva	Resp. Area	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio
6.6	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Input: 1) Iniziativa di parte / d'ufficio Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Adesione e pagamento da parte del contribuente o rigetto della richiesta	Tutte le Aree	1) Omessa verifica e controllo sulla correttezza dei pagamenti effettuati 2) Omessa verifica per interesse di parte o violazione della normativa per favorire un determinato soggetto	1) Puntuale applicazione degli atti regolamentari del Comune 2) Valorizzazione della motivazione	Resp. Area	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.7	Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture	Input: 1) Ricezione della fattura Attività: 1) Verifica dell'adempimento della prestazione Output: 1) Liquidazione e pagamento	Tutte le Aree	1) Non rispetto delle scadenze di pagamento e dell'ordine cronologico delle fatture 2) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. 3) Emissione di ordinativi di spesa senza titolo giustificativo 4) Emissione di falsi mandati di pagamento con manipolazione del servizio informatico 5) Pagamenti effettuati in violazione delle procedure previste 6) Ritardata erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti 7) Liquidazione fatture senza adeguata verifica della prestazione 8) Sovrafatturazione o fatturazione di prestazioni non svolte 9) Pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'Ente	1) Rispetto dei tempi di pagamento e dell'ordine cronologico secondo la protocollazione per la liquidazione 2) Documentazione necessaria per effettuare il pagamento (DURC, etc.) 3) Procedura formalizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture 4) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di liquidazione	Resp. Area	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.8	Gestione ordinaria delle entrate	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Istruttoria per introito delle somme dovute Output: 1) Accertamento dell'entrata e riscossione	Tutte le Aree	1) Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi 2) Omessa approvazione dei ruoli 3) Mancato recupero di crediti 4) Omessa applicazione di sanzioni	1) Formazione in materia dei dipendenti	Tutti i Responsabili	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio
6.9	Adempimenti fiscali	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Quantificazione e liquidazione Output: 1) Pagamento	Tutte le Aree	1) Violazione di norme	1) Formazione in materia del personale	Tutte le Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.10	Acquisto beni immobili e/o stipula locazioni passive	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Approfondita analisi dei limiti legislativi previsti nonché delle circolari nn 5 e 8 / 2014 del MEF relative ai limiti per le PA di acquisire immobili o stipulare locazioni passive 2) Approfondita istruttoria sulle effettive esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione passiva relativamente alla singola fattispecie Output: 1) Decisione di precedere/non procedere all'acquisto o locazione	Area Tecnica	1) Superficiale analisi della sussistenza delle possibilità previste dalla legge per l'acquisto o la stipula della locazione. 2) Mancata e/o insufficiente motivazione per favore la parte cedente o locante 3) Non congruità del costo relativo all'acquisto e/o alla locazione passiva Concessione, locazione o alienazione di immobili senza il rispetto di criteri di economicità e produttività 4) Favoreggiamento nella gestione dei beni immobili, di condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello comunale 5) Inadeguata manutenzione e custodia dei beni	1) Adeguate ed oggettive motivazioni delle esigenze dell'acquisto e/o della stipula della locazione attinenti e corrispondenti ad i criteri previsti dalla circolare n.8 /2014 del MEF (inevitabilità – indifferibilità e congruità del costo) 2) Acquisizione previa del parere del responsabile finanziario	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.11	Obbligo di pubblicazione dati concernenti l'uso di risorse pubbliche	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Istruttoria e acquisizione dei dati Output: 1) Pubblicazione almeno semestrale di tabelle open data concernenti: 1.1) Uscite correnti: - acquisto di beni e servizi - trasferimenti correnti - interessi passivi - altre spese per redditi da capitale - altre spese correnti	Tutte le Aree con Area Amministrativo-Finanziaria	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 5 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione periodica delle uscite correnti in oggetto al fine di occultare i dati per svantaggiare o avvantaggiare particolari soggetti	1) Puntuale applicazione delle Linee ANAC 2) Pubblicazione periodica dei dati in tabelle di macroaggregati relativi alle seguenti Uscite correnti: trasferimenti correnti/ Interessi passivi/ Altre spese per redditi da capitale/ Altre uscite correnti	Resp. delle Aree con Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
6.12	Obbligo di pubblicazione dei beni immobili posseduti in proprietà o detenuti in locazione passiva o ceduti in locazione	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Istruttoria e acquisizione dei dati Output: 1) Pubblicazione dei dati relativi al patrimonio immobiliare: identificazione degli immobili posseduti e di quelli detenuti, nonché dei canoni di affitto versati e/o percepiti	Tutte le Aree	Mancata applicazione delle linee guida Anac del 28.12.2016 parte II punto 6 relativamente agli obblighi relativi alla pubblicazione delle informazioni identificative degli immobili di proprietà, locati o detenuti in locazione passiva al fine di occultarne la pubblicità per svantaggiare e/o avvantaggiare alcuni soggetti	1) Puntuale pubblicazione delle informazioni identificative del patrimonio immobiliare dell'ente, anche posseduto a titolo di proprietà o di altro diritto reale di godimento o semplicemente detenuto 2) Pubblicazione altresì dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti allo scopo di consentire alla collettività di valutare il corretto utilizzo delle risorse pubbliche, anche patrimoniali, nel perseguimento delle funzioni internazionali	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.13	Vendita alloggi Comunali	Input: 1) iniziativa d'ufficio o di parte Attività: 1) Rispetto delle eventuali procedure del piano di vendita Regionale 2) Gestione dei rapporti con i partecipanti alla procedura negoziata 3) Individuazione dei requisiti soggettivi/oggettivi dei partecipanti 4) Accertamento dei requisiti dichiarati 5) Verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 6) Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi 7) Custodia dei plichi se cartacei 8) Valutazione della congruità del valore 9) Corretta procedura della alienazione Output: 1) Sottoscrizione contratto di vendita	Area Tecnica	1) Mancato rispetto delle procedure relative all'autorizzazione del Piano vendita Regionale Mancata verifica dei requisiti richiesti ai partecipanti alla procedura negoziata 2) Mancata verifica dell'insussistenza di cause ostative alla stipulazione del contratto 3) Ricezione dell'offerta oltre i termini e ammissione di plichi inidonei 4) Erronea valutazione della congruità del valore (sottovalutazione del bene) 5) Scorretta procedura della alienazione	1) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo	Resp. Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.14	Programmazione e attuazione vendita beni immobili di proprietà comunale	Input: 1) Programmazione ed inserimento nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del patrimonio comunale Attività: 1) Perizia di stima eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'Ente 2) Indizione bando di gara e successiva aggiudicazione nel rispetto del valore definito Output: 1) Sottoscrizione contratto di vendita	Area Tecnica	1) Mancanza e/o superficiale di programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni 2) Mancata o non esatta valutazione periziale del bene 3) Valutazione effettuata non da un soggetto terzo 4) Mancata indizione bando di gara di evidenza pubblica selezione "pilotata" o sottostima del valore per interesse/utilità di uno o più commissari o soggetti esterni 5) Aggiudicazione del bene immobile effettuata con ribasso di oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta	1) Puntuale programmazione relativa all'inserimento nel piano annuale delle alienazioni e valorizzazioni 2) Puntuale perizia di stima debitamente motivata eseguita da un soggetto interno o valutazione peritale asseverata eseguita da terzo all'Ente 3) Puntuale indizione gara ad evidenza pubblica 4) Aggiudicazione del bene immobile con ribasso motivato di non oltre il 10% del valore periziato in seguito precedente gara andata deserta 5) Conservazione in cassaforte delle offerte se con offerta in formato cartaceo	Resp. Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Contratti di cessione di immobili comunali, 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
6.15	Stipendi del personale	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività: 1) Quantificazione e liquidazione Output: 1) Pagamento	Area Amministrativo-Finanziaria e Area Amministrativo-Finanziaria	Violazione di norme per favorire/danneggiare soggetti	1) Procedura informatizzata del procedimento e tracciabilità risultante dalle timbrature delle presenze del personale	Resp. Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)
6.16	Autorizzazione all'utilizzo di locali e strutture comunali	Input: 1) Ricezione istanza di parte Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Autorizzazione o diniego	Area Amministrativo-Finanziaria e Area Tecnica	1) Discrezionalità nell'applicazione dei criteri di utilizzo, al fine di favorire particolari soggetti 2) Disparità di trattamento durante i periodi di propaganda elettorale	1) Rispetto del numero di protocollazione nell'assegnazione delle domande 2) Durante i periodi di propaganda elettorale rispetto della rotazione	Resp. Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
6.17	Gestione dei contratti -di manutenzione delle aree verdi/ strade e aree pubbliche/ immobili/edifici scolastici/ illuminazione pubblica/impianti sportivi/cimiteri/ segnaletica stradale/spurgo caditoie/rimozione neve/ecc - pulizia immobili comunali ecc	Input: 1) Affidamento del servizio Attività: 1) Il responsabile unico del procedimento controlla l'esecuzione del contratto 2) Gestione del contatto (eventuali contestazioni, penali, risoluzione, ecc.) Output: 1) Rilascio o diniego di collaudo/verifica di conformità/ certificato di regolare esecuzione	Area Tecnica e Area Amministrativo-Finanziaria	1) Mancato controllo per agevolare l'operatore economico, anche su pressione dello stesso, affinché le condizioni di esecuzione della prestazione vengano rimodulati in funzione delle sue esigenze e con alterazione delle condizioni contrattuali e della parità tra i soggetti concorrenti	1) Verifica delle condizioni di esecuzione delle prestazioni, con particolare riferimento alle migliori offerte in sede di gara (OEV) e all'applicazione di penali 2) Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo della prestazione	Resp. Settori	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
6.18	Affidamento e gestione impianti sportivi	Input: 1) iniziativa d'ufficio con bando pubblico Attività: 1) Istruttoria e valutazione delle domande Output: 1) Affidamento gestione	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Se a rilevanza economica tramite procedura aperta/manifestazione di interesse; se non a rilevanza economica, affidamento diretto (in casi eccezionali motivati) o tramite selezioni a Associazioni sportive locali ai sensi della normativa nazionale e regionale 2) Selezione "pilota" e omesso controllo dell'esecuzione del servizio	1) Predeterminazione puntuale dei criteri, dei requisiti e delle condizioni di accesso; 2) Attribuzione di punteggio in modo oggettivo; 3) Esaustività e pregnanza della motivazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio

AREA DI RISCHIO 7: “GESTIONE DEL TERRITORIO”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
7.1	Piani attuativi di iniziativa privata	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Fase della proposta di Piani attuativi da parte dei privati 2) Calcolo oneri 3) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici 4) Fase di adozione / approvazione del piano attuativo di iniziativa privata 5) Fase di stipula convenzione urbanistica 6) Monetizzazione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici 7) Fase di esecuzione delle opere di urbanizzazione 8) Cessione delle opere di urbanizzazione e degli standard urbanistici Output: 1) Verbalizzazione incontri con soggetti attuatori 2) Individuazione opere di urbanizzazione e standard urbanistici volti a soddisfare l'interesse pubblico ed a costi inferiori a quelli che l'ente sosterebbe con l'esecuzione diretta 3) Calcolo degli oneri e delle monetizzazioni 4) Corretta predisposizione della convenzione urbanistica 5) Certificato di collaudo	Area Tecnica	Tutti i punti di cui allegato 2A	Tutti i punti di cui all'allegato 2B	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti

7.2	Permessi di costruire convenzionati	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Come per piani attuativi, senza stipula di convenzione, ma di atto unilaterale d'obbligo Output: 1) Come piano attuativo	Area Tecnica	Tutti i punti di cui all'allegato 2A	Tutti i punti di cui all'allegato 2B	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti
7.3	Rilascio e Controllo dei titoli abilitativi edilizi: - permesso di costruire - SCIA - CIL e CILA	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Fase dell'assegnazione delle pratiche per l'istruttoria 2) Istruttoria seguita da più soggetti istruttori, laddove in servizio nel rispetto dei tempi di legge 3) Fase della richiesta di integrazioni documentali 4) Fase del calcolo del contributo di costruzione 5) Eventuale preavviso di diniego Output: 1) Conclusione del procedimento con rilascio o diniego 2) fare del controllo della esecuzione dell'intervento	Area Tecnica	Tutti i punti dell'allegato 2A	Tutti i punti di cui all'allegato 2B	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti
7.4	Sicurezza ed ordine pubblico	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Gestione della Polizia locale Output: 1) Servizi di controllo e prevenzione	Area Vigilanza-Commercio	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	Controllo sul territorio	Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B)

AREA DI RISCHIO 8: “INCARICHI E NOMINE”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 co. 6, D.Lgs. n. 165/01)	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti Output: 1) Sottoscrizione contratto	Tutte le Aree	1) Mancata verifica della reale assenza (qualitativa e/o quantitativa) di professionalità interne all'ente allo scopo di agevolare soggetti particolari 2) Affidamento incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca “fiduciari” in assenza dei requisiti di legge e/o di regolamento	1) Controllo preventivo dell'assenza di professionalità interne, in sede di redazione del programma degli incarichi	Resp. delle Aree	Prima dell'approvazione del programma degli incarichi di consulenza, ricerca e studio	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.1	Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 co. 6, D.Lgs. n. 165/01)	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Rilevazione del bisogno e inserimento nel programma degli incarichi 2) Nell'ambito della determina di affido, verifica dei presupposti di legittimità 3) Nell'ambito della determina di affido previsione di procedure comparative 4) Richiesta il parere all'Organo di revisione 5) Pubblicazione sul sito web delle informazioni inerenti l'incarico 6) Nel caso di incarichi di consulenza superiori a € 5.000 effettuare la comunicazione alla Corte dei Conti Output: 1) Sottoscrizione contratto	Tutte le Aree	L'oggetto della prestazione non rientra tra le finalità istituzionali dell'ente, previste dall'ordinamento allo scopo di agevolare soggetti particolari	1) Attestazione scritta dell'insussistenza di conflitti di interesse da parte dell'incaricato	Segretario comunale in collaborazione con l'Area Amministrativo-Finanziaria e con l'Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	L'affidamento di incarichi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni professionisti in danno di altri. L'instaurarsi di rapporti fiduciari inoltre, quand'anche scevri da interessi personali, potrebbero comportare elusioni del principio di rotazione. Rischio Alto
8.2	Nomina di eventuali membri del CDA	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Individuazione delle nomine dai effettuare 2) Attuazione procedimento di nomina Output: 1) Atto di nomina	Area Amministrativo-Finanziaria	Scelta discrezionale per le nomine allo scopo di agevolare soggetti particolari. Mancato monitoraggio presenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità. Accordi per l'attribuzione di incarichi	1) Procedure trasparenti nella nomina 2) Avviso per manifestazione di interesse alla nomina	Soggetto competente alla nomina	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	La decisione compete al Sindaco, mentre il Area Amministrativo-Finanziaria cura unicamente la fase istruttoria e la formalizzazione degli atti

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
8.3	Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità al momento del conferimento dell'atto di incarico Output: 1) Esito della verifica	Tutte le Aree	1) Mancata richiesta di dichiarazione d'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità al fine di non rendere trasparente le situazioni esistenti 2) Mancata richiesta all'incaricato del curriculum vitae e degli incarichi precedentemente assunti ancorché cessati, al fine di non rendere trasparente la situazione esistente 3) Mancata acquisizione della dichiarazione di insussistenza di conflitti di interessi	1) Corretta e puntuale applicazione delle indicazioni fornite dalle FAQ ANAC 2) Puntuale acquisizione di autodichiarazione da parte del soggetto incaricato dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e riguarda requisiti facilmente verificabili all'interno dell'ufficio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)

AREA DI RISCHIO 9: “PIANIFICAZIONE URBANISTICA”

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.1	Piano Regolatore Generale Comunale: Fase di Redazione del Piano Regolatore Generale Comunale attuazione della L. R. n. 56/1977 e smi	Input: 1) Indirizzi dell'organo politico Attività: 1) Istruttoria e predisposizione del piano Output: 1) Proposta di PRGC	Organo Politico di Competenza e Area Tecnica	1) Rischio di potenziale condizionamento esterno 2) Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PRGC 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PRGC approvato	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità
9.1	Piano Regolatore Generale Comunale: Fase di Pubblicazione della proposta di Piano Regolatore Generale Comunale e raccolta delle osservazioni	Input: 1) Avvisi pubblici sul sito istituzionale, Burp, ecc Attività: 1) Raccolta osservazioni 2) Esame osservazioni Output: 1) Decisione in ordine all'accoglimento/ parziale accoglimento/rigetto/ parziale rigetto delle osservazioni	Area Tecnica	1) Rischio di potenziale condizionamento esterno 2) Disomogeneità delle valutazioni Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PRGC 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PRGC approvato	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.1	Piano Regolatore Generale Comunale: Fase di adozione -approvazione del Piano Regolatore Generale Comunale	Input: 1) Indirizzi dell'organo politico Attività: 1) Istruttoria e predisposizione della documentazione occorrente Output: 1) Proposta di deliberazione e relativi allegati	Area Tecnica	1) Rischio di potenziale condizionamento esterno Disomogeneità delle valutazioni 2) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di PRGC 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni al piano adottato 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi PRGC approvato	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità
9.1	Piano Regolatore Generale Comunale: Fase di adozione -approvazione del Piano Regolatore Generale Comunale. Concorso di Regione, Città Metropolitana e altri Enti ed organismi da coinvolgere obbligatoriamente e al procedimento di approvazione	Input: 1) Trasmissione agli enti coinvolti nel procedimento Attività: 1) Ricezione ed esame delle osservazioni e apporti collaborativi da parte degli enti 2) Predisposizione controdeduzioni o proposte di accoglimento o accoglimento parziale, ecc. Output: 1) Proposta di deliberazione e relativi allegati	Area Tecnica	1) Rischio di potenziale condizionamento esterno 2) Disomogeneità delle valutazioni 3) Irragionevolezza delle decisioni per favorire soggetti privati	1) Verifica dell'invio della documentazione ai soggetti da consultare obbligatoriamente	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	APPLICAZIONE TIPOLOGIA	
								VALUTAZIONI COMPLESSIVE	MOTIVAZIONI
9.2	Approvazione varianti puntuali al Piano Regolatore Generale Comunale	Procedimento come sopra sintetizzato	Area Tecnica	1) Oltre ai rischi relativi a quanto sopra, possibile disparità di trattamento tra diversi operatori 2) Sottostima del maggior valore generato dalla variante	1) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla proposta di variante del PGT 2) Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata 3) Divulgazione, massima trasparenza e conoscibilità degli atti relativi alla variante del PGT approvata	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi e utilità

**AREA DI RISCHIO: “10 PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.1	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale assegnazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Omissione controlli della situazione economica in fase di assegnazione dell'alloggio, al fine di favorire determinati soggetti	1) Dal momento che la procedura è informatizzata e gestita a livello regionale, l'eventuale rischio a livello comunale è successivo alla formazione della graduatoria in fase di controllo	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
10.1	Decadenza alloggi di edilizia residenziale pubblica	Input: 1) istanza d'ufficio Attività: 1) Istruttoria del procedimento Output: 1) Eventuale decadenza	Area Amministrativo-Finanziaria	Mancata verifica sulla sussistenza di circostanze che comportano la decadenza	1) Verifica dei requisiti di permanenza (Area Tecnica anche per provvedimento di decadenza) 2) Verifica morosità (Area Amministrativo-Finanziaria)	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
10.2	Concessione di contributi ad associazioni o enti	Input: 1) pubblicazione avviso pubblico/ Ricezione istanza di cooperazione o collaborazione Attività: 1) ricezione istanze 2) istruttoria del procedimento Output: 1) pubblicazione graduatoria /Eventuale adesione proposta di cooperazione o collaborazione	Area Amministrativo-Finanziaria	Insufficiente trasparenza nell'attribuzione e nella quantificazione dei contributi.	1) Aggiornamento del regolamento comunale per erogazione di contributi. 2) Predisposizione di una modulistica chiara disponibile sul sito istituzionale sulle modalità di accesso ai contributi	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri
10.3	Erogazione contributo Regione Piemonte per superamento barriere architettoniche	Input: 1) Domanda dell'interessato Attività: 1) Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente Output: 1) Accoglimento/rigetto della domanda	Area Tecnica	1) Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto. 2) Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento	1) Erogazione di contributi in assenza dei requisiti al fine di agevolare il soggetto richiedente.	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.4	Procedura di riscatto delle aree da diritto di superficie in proprietà	Input: 1) Ricezione richiesta Attività: 1) Valutazione tecnica della richiesta Output: 1) Emanazione del provvedimento entro i termini del procedimento	Area Tecnica	Scarsa valutazione del valore del riscatto al fine di agevolare il richiedente. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti	1) Valutazione attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	Gli Uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
10.5	Procedure espropriative e/o acquisizione bonaria	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Avvio procedura nei termini e secondo le modalità previste dalla legge 2) Emanazione atti rispettando il principio della trasparenza e della L.2 n. 241/90 e s.m.i. 3) Tentativo accordo bonario 4) Immissione nel possesso 5) Esatta quantificazione dell'indennità di esproprio con contestuale deposito presso la Cassa DDPP 6) Emissione decreto di esproprio Output: 1) Trascrizione del decreto di esproprio e atti connessi	Area Tecnica	1) Mancato rispetto dei termini e delle modalità previste dalla Legge 2) Mancata trasparenza al fine di evitare possibilità di presentare controdeduzioni da parte del contro interessato. 3) Sopravalutazione delle indennità di esproprio durante l'accordo bonario al fine di avvantaggiare l'espropriando. 4) Dilazione immotivata o non rispetto dei termini di esproprio al fine di avallare lo stallo della conduzione dell'operazione	1) Scrupolosa verifica e tracciatura del procedimento	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
10.6	Licenze per l'esercizio dello spettacolo viaggiante (giostre e circhi)	Input: 1) Ricezione richiesta Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Rilascio licenza	Area Vigilanza-Commercio	1) Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente 2) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto M Moderato

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.7	Rilascio autorizzazione temporanea spettacoli viaggianti	Input: 1) Ricezione richiesta Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Rilascio autorizzazione	Area Vigilanza-Commercio	1) Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto Richiedente 2) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
10.8	Attestazione di agibilità	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Valutazione tecnica della istanza Output: 1) Archiviazione	Area Tecnica	1) Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente 2) Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale, al fine di agevolare il richiedente 3) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge 4) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.9	Rilascio dell'idoneità alloggiativa	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria ed eventuale sopralluogo per la verifica dei requisiti Output: 1) Rilascio del certificato	Area Tecnica	1) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge 2) Alterazione della concorrenza 3) Discrezionalità nell'intervenire 4) Disomogeneità delle valutazioni 5) Non rispetto delle scadenze temporali 6) Omissione del sopralluogo al fine di rilasciare l'idoneità per un alloggio che non ha i requisiti per agevolare il richiedente 7) Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare 8) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Utilizzo checklist che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2) Istruzione agli operatori per fornire risposte ai cittadini - per prevenire rischi di alterazione della concorrenza (es: professionisti abilitati) 3) Criteri per l'effettuazione dei controlli 4) registro per i verbali dei sopralluoghi 5) monitoraggio dei tempi di evasione 6) punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
10.10	Autorizzazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Rilascio del provvedimento	Area Vigilanza-Commercio	1) Omessa verifica dei requisiti, al fine di favorire un determinato soggetto 2) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Res. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10. 11	Rilascio autorizzazione per insegna pubblicitaria	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) istruttoria e Acquisizione eventuali pareri Output: 1) Rilascio del provvedimento/diniego	Area Amministrativo-Finanziaria e Area Vigilanza-Commercio	1) Accordi collusivi per rilascio titolo autorizzativo senza i previsti requisiti di legge 2) Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Utilizzo check list che predetermina i requisiti della domanda e dei documenti a corredo 2) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria e Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato
10. 12	Iscrizione servizi scolastici a domanda individuale (mensa, pre/ post scuola, trasporto, ecc.)	Input: 1) Ricezione iscrizione Attività: 1) Puntuale creazione della anagrafica della banca dati degli utenti dei servizi a domanda individuale 2) Verifica puntuale dei flussi riferiti all'accertamento ed al recupero dei pagamenti 3) Puntuale applicazione dei provvedimenti di riduzione delle tariffe ove dovuti 4) Puntuale emissione dei provvedimenti finalizzati all'accertamento ed al recupero delle somme dovute Output: 1) Erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 3) supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 4) Rispetto dell'ordine cronologico	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il livello di rischio è basso in quanto tutti gli utenti sono informati ed il processo non consente margini di discrezionalità significativi

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.13	Iscrizione all'asilo nido	Input: 1) Ricezione iscrizione Attività: 2) Istruttoria graduatoria tenendo presente i criteri cronologici e/o stabiliti espressamente dal provvedimento disciplinante il servizio 3) Accesso al servizio Output: 1) Erogazione del servizio e creazione anagrafica per la fatturazione	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 2) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 3) Carta dei servizi dell'ente 4) Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Il processo ha limitati margini di discrezionalità, salvo che per i casi di fragilità sociale o di problematiche legate alla disabilità
10.14	Servizi assistenziali e socio sanitari per anziani (pasto per amico)	Input: 1) Domanda dell'interessato Attività: 1) Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente nel rispetto della normativa vigente 2) Valutazione del bisogno da parte dell'assistente sociale Output: 1) Accoglimento/rigetto della domanda	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità 2) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2) Carta dei servizi sociali 3) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 4) Supporti operativi per l'effettuazione della valutazione del bisogno	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare
10.15	Erogazione contributi a famiglie e persone in situazione di fragilità economica e sociale	Input: 1) Domanda dell'interessato Attività: 1) Esame da parte della commissione di valutazione formata dalle assistenti sociali Output: 1) Accoglimento/rigetto della domanda di contributo	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità 2) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 3) Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	1) Pubblicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso 2) Documentazione necessaria per l'ottenimento del beneficio 3) Utilizzo griglie elaborate per la valutazione delle istanze 4) Supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti 5) Intervento di più operatori nella valutazione	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	A	La materia presenta elementi di particolare delicatezza ed ampi margini di discrezionalità tecnica pluridisciplinare

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.16	Erogazione contributo per edifici di culto	Input: 1) Domanda dell'interessato Attività: 1) Esame da parte dell'ufficio, nel rispetto della normativa vigente Output: 1) Accoglimento/rigetto della domanda	Resp. Area Tecnica	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze Temporal 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B)
10.17	SCIA avvio modifica subingresso cessazione attività produttiva commerciale	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Area Tecnica e Area Vigilanza-Commercio	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Tecnica e Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
10.18	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento con relazione finale	Area Tecnica e Area Vigilanza-Commercio	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze Temporal 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Tecnica e Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
10.19	SCIA avvio modifica subingresso cessazione commercio su aree pubbliche in forma itinerante	Input: 1) iniziativa di parte Attività: 1) istruttoria Output: 1) conclusione del procedimento con relazione finale	Area Tecnica e Area Vigilanza-Commercio	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Tecnica e Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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.

RIF.	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.20	SCIA avvio modifica subingresso cessazione medie/grandi strutture commerciali	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Istruttoria Output: 1) Conclusione del procedimento	Area Tecnica e Area Vigilanza-Commercio	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Tecnica e Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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)
10.21	SCIA manifestazione temporanea e sagre e cessioni a fini solidaristici	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Istruttoria Output: 1) Autorizzazione/diniego	Area Tecnica e Area Vigilanza-Commercio	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Tecnica e Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
10.22	Autorizzazione unica ambientale (AUA)	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Istruttoria Output: 1) Autorizzazione/diniego	Area Tecnica e Area Vigilanza-Commercio	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Tecnica e Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
10.23	Autorizzazione alla deroga ai limiti acustici nei cantieri edili pubblici e cantieri privati, per manifestazioni e per attività produttive	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Istruttoria Output: 1) Autorizzazione/diniego	Area Tecnica e Area Vigilanza-Commercio	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Tecnica e Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, il rischio è stato ritenuto Moderato

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10. 24	Autorizzazione manomissione suolo pubblico	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) Autorizzazione/diniego	Area Tecnica	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
10. 25	Autorizzazione occupazione permanente suolo pubblico	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Istruttoria e acquisizione eventuali pareri entro i termini del procedimento Output: 1) Autorizzazione/diniego	Area Tecnica e Resp. Area Vigilanza-Commercio	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Tecnica e Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
10. 26	Autorizzazione occupazione temporanea suolo pubblico	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Istruttoria Output: 1) Autorizzazione/diniego	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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
10. 27	Autorizzazioni artt. 68 e 69 TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Istruttoria Output: 1) Autorizzazione/diniego	Area Amministrativo-Finanziaria e Area Vigilanza-Commercio	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze 4) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria e Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10. 28	Autorizzazione demolizione veicoli sequestrati e/o sottoposti a fermo amministrativo	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Istruttoria Output: 1) Autorizzazione/diniego	Area Vigilanza-Commercio	1) Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste 2) Non rispetto delle scadenze temporali	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Griglie per la valutazione delle istanze 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B)
10. 29	Gestione delle sepolture, dei loculi e delle tombe	Input: 1) Iniziativa di parte Attività: 1) Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente Output: 1) Assegnazione della sepoltura	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Alterazione della concorrenza 2) Disomogeneità delle valutazioni	1) Linee guida per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.) 2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B)
10. 30	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione Output: 1) Disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Area Amministrativo-Finanziaria e Area Tecnica	1) Alterazione della concorrenza 2) Disomogeneità delle valutazioni	1) Istruzioni per le risposte che gli operatori devono fornire alle richieste dei cittadini che possono essere fonti di rischio rispetto all'alterazione della concorrenza (es: impresa pompe funebri, marmisti, etc.) 2) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 3) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria e Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
10.31	Rilascio di patrocini gratuiti o onerosi	Input: 1) iniziativa d'ufficio Attività 1) Esame e istruttoria Output 1) Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Tutte le Aree	Violazione delle norme per interesse di parte	1) Valorizzazione della motivazione	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B)

**AREA DI RISCHIO 11: “PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO”**

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.1	Iscrizione anagrafica	Input: 1) Ricezione richiesta Attività: 1) Istruttoria Output: 1) Iscrizione anagrafica o diniego	Area Amministrativo- Finanziaria e Area Vigilanza- Commercio	1) Interpretazione indebita delle norme 2) Abuso nell'adozione di un provvedimento al fine di favorire determinati soggetti 3) Alterazione corretto svolgimento istruttoria 4) Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	1) Verifica attenta della documentazione presentata 2) Verifica a campione autocertificazioni presentate 3) Trattamento informatizzato degli accertamenti da parte della Polizia Locale	Resp. Area Amministrativo- Finanziaria e Resp. Area Vigilanza- Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Medio
11.2	Rilascio contrassegno invalidi	Input: 1) Domanda dell'interessato Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) Accoglimento/rigetto della domanda	Area Vigilanza- Commercio	1) Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente	1) predisposizione check list che predetermina i contenuti della domanda e della documentazione a corredo 2) verifica dei deceduti per richiesta restituzione contrassegno	Area Vigilanza- Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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)
11.3	Rilascio autorizzazione per passo carraio	Input: 1) Ricezione istanza Attività 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output 1) Rilascio dell'autorizzazione	Area Tecnica	1) Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente 2) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1) rispetto ordine cronologico delle domande 2) corretta verifica dei presupposti	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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)
11.4	Assegnazione numerazione civica	-Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) assegnazione numerazione	Area Tecnica	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario 2) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10- 12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Rispetto ordine cronologico 2) Corretta verifica dei presupposti 3) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Tecnica	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B)

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
11.5	Attribuzione numero di matricola ascensori	Input: 1) Ricezione istanza Attività: 1) Istruttoria entro i termini del procedimento Output: 1) assegnazione numerazione	Area Vigilanza-Commercio	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario 2) Punti 2-3-4-5-6-7-8-9-10-12-13-14-15-16-17 dell'allegato A	1) Rispetto ordine cronologico 2) Corretta verifica dei presupposti 3) Punti 1-2-3-4-5-6-7-9 dell'allegato B	Resp. Area Vigilanza-Commercio	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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)
11.6	Pratiche anagrafiche e di stato civile	Input: 1) Domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio Attività 1) Esame da parte dell'ufficio Output 1) Iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B)
11.7	Certificazioni anagrafiche e di stato civile	Input: 1) Domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio Attività 1) Esame da parte dell'ufficio Output 1) Rilascio del certificato	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B)
11.8	Atti di nascita, morte e matrimonio	Input: 1) Domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio Attività 1) Istruttoria Output 1) Atto di stato civile	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1) Documentazione necessaria per l'istruttoria delle pratiche 2) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e degli atti	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B)
11.9	Rilascio di documenti di identità	Input: 1) Domanda dell'interessato Attività 1) Esame da parte dell'ufficio Output 1) Rilascio del documento	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B)
11.10	Gestione della leva	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività 1) Esame e istruttoria Output	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in

RIF. PROCESSO	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
		1) Provvedimenti previsti dall'ordinamento							favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)
11. 11	Consultazioni elettorali	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività 1) Esame e istruttoria Output 1) Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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)
11. 12	Gestione dell'elettorato	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività 1) Esame e istruttoria Output 1) Provvedimenti previsti dall'ordinamento	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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)
11. 13	Riconoscimento cittadinanza italiana	Input: 1) Domanda dell'interessato Attività 1) Istruttoria Output 1) Riconoscimento/diniego della cittadinanza	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Elusione delle norme che regolano il procedimento relativo al riconoscimento della cittadinanza e conseguente trascrizione nei registri di cittadinanza	1) Rispetto dell'ordine cronologico, con eventuale anticipo del giuramento motivato esaurientemente in relazione alla sua occasionalità deciso dal Sindaco su proposta del Responsabile di Settore	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli Uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Il rischio è stato ritenuto Moderato

AREA DI RISCHIO 12: “ALTRI SERVIZI”

RIF. PROCESS	PROCESSO	FASI DEL PROCESSO	SETTORI ORGANIZZATIVI COINVOLTI	CATALOGO DEI PRINCIPALI RISCHI	MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO	RESPONSABILE DELLE MISURE	TEMPI DI ATTUAZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	
								VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONI
12.1	Gestione del protocollo	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 2) Registrazione della posta in entrata e in uscita Output: 3) Registrazione di protocollo	Area Amministrativo-Finanziaria, per i protocolli in entrata Tutte le Aree, per i protocolli in uscita	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Resp. Tutte le Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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) o molto basso (B-)
12.2	Funzionamento degli organi collegiali	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Convocazione, riunione, deliberazione Output: 1) Verbale sottoscritto e pubblicato	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento 2) Rispetto della normativa vigente e formazione del personale	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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) o molto basso (B-)
12.3	Istruttoria delle deliberazioni	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento Output: 1) Proposta di provvedimento	Tutte le Aree	1) Violazione delle norme procedurali	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Resp. Tutte le Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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) o molto basso (B-)
12.4	Pubblicazione delle deliberazioni	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 2) Ricezione / individuazione del provvedimento Output: 3) Pubblicazione	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Violazione delle norme procedurali	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	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) o molto basso (B-)

12.5	Accesso agli atti, accesso civico	Input: 1) Domanda di parte Attività: 1) Istruttoria Output: 1) Provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le Aree	1) Violazione di norme per interesse/utilità 2) Non rispetto delle scadenze temporali 3) Violazione della privacy 4) Istruzioni operative	1) Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione 2) Istruzioni operative per evitare violazione della privacy	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Moderato
12.6	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Archiviazione dei documenti secondo normativa Output: 1) Archiviazione	Tutte le Aree	1) Violazione di norme procedurali, anche interne 2) Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1) Registrazione cronologico degli accessi all'archivio	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)
12.7	Gestione dell'archivio storico	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Archiviazione dei documenti secondo normativa Output: 1) Archiviazione	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Violazione di norme procedurali, anche interne 2) Diffusione di notizie e informazioni riservate a persone che non ne hanno titolo	1) Registrazione cronologico degli accessi all'archivio	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)
12.8	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento Output: 1) Provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le Aree	1) Violazione delle norme per interesse di parte	1) Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità del procedimento	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)
12.9	Organizzazione eventi culturali ricreativi in collaborazione con associazioni locali	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione Output: A) Evento	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità	1) Comunicazione informazioni sulle opportunità e sulle modalità di accesso alle associazioni del territorio e soggetti potenzialmente interessati	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-)
12.10	Servizi di gestione biblioteca	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 1) Gestione in economia Output: 1) Erogazione del servizio	Area Amministrativo-Finanziaria	1) Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	1) I processi sono standardizzati e definiti a livello sovracomunale dal Sistema Bibliotecario	Resp. Area Amministrativo-Finanziaria	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B)

12.11	Indagini di valutazione della qualità percepita dei servizi comunali	Input: 1) Iniziativa d'ufficio Attività: 2) Indagine, verifica Output: 3) Esito	Tutte le Aree	1) Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità 2) Rispetto dell'anonimato	1) Rapporto sulle modalità di scelta del campione prescelto e sulla comprensibilità delle domande 2) Pubblicazione degli esiti dell'indagine	Resp. delle Aree	Misure di trattamento del rischio già in attuazione	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B).
-------	--	---	---------------	--	---	------------------	---	---	---

ALLEGATO A:
AREA DI RISCHIO – 7) GESTIONE DEL TERRITORIO

CATALOGO DEI RISCHI PRINCIPALI

1. Mancanza di coerenza con il PRGC e con la normativa in essere;
2. Non corretta verifica dei presupposti di fatto e di diritto legittimanti l'adozione del provvedimento al fine di agevolare il soggetto richiedente;
3. Eccesso di discrezionalità nei soggetti competenti al rilascio dei pareri al fine di agevolare il soggetto richiedente;
4. Scarsa valutazione tecnica della documentazione presentata al fine di agevolare il richiedente;
5. Omessa verifica delle autocertificazioni secondo le modalità previste dal regolamento comunale al fine di agevolare il richiedente;
6. Non rispetto dell'ordine cronologico delle richieste al fine di favorire un soggetto particolare;
7. Omessa verifica dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto;
8. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabili dalla legge e/o mancata conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati;
9. Mancata adozione del provvedimento entro i termini previsti;
10. Non rispetto dei criteri di regolamentazione interna;
11. Elementi di contiguità tra i tecnici comunali e i professionisti al fine di orientare le decisioni edilizie;
12. Rischio di potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria;
13. Disomogeneità delle valutazioni;
14. Rischio di utilizzo della fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori al fine di porre in essere pressioni per l'ottenimento di vantaggi indebiti;
15. Rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento delle attività di controllo;
16. Definizione carente dei criteri per la selezione del campione per le pratiche soggette al controllo;
17. Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario;

18. Calcolo contributo di costruzione in misura inferiore rispetto al dovuto;
19. Eventuale individuazione di un'opera a scomuto come prioritaria, laddove essa sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato;
20. Indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta;
21. Mancata vigilanza al fine di evitare realizzazione di opere di minor pregio causando danno all'Ente, anche per successivi costi aggiuntivi di manutenzioni e/o riparazioni per vizi e difetti delle opere;
22. Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve eseguire le opere.

ALLEGATO B:
AREA DI RISCHIO – 7) GESTIONE DEL TERRITORIO

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

1. Verifica attenta della documentazione presentata e predisposta per il provvedimento finale;
2. Esplicitazione dei doveri previsti dal codice di comportamento;
3. Obbligo per il responsabile del procedimento di dichiarare preventivamente l'insussistenza di conflitti di interessi;
4. Controlli a campione previsti in sede di controllo successivo sugli atti;
5. Destinazione di un congruo numero di risorse umane in via prioritaria all'espletamento delle attività istruttorie;
6. Monitoraggio delle cause di eventuali ritardi e/o non conclusione delle istruttorie nei tempi previsti;
7. Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
8. Verbalizzazione degli incontri con gli operatori economici per i piani urbanistici attuativi;
9. Predisposizione di modulistica unificata che comprenda check-list di tutto il necessario: documentazione, pareri, dati, requisiti, ecc.;
10. Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente dal privato costruttore le opere di urbanizzazione ed in merito alla cessione di area a standard;
11. Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari di Regione Piemonte e/o Camera di Commercio, con adeguato ribasso a tutela dell'interesse pubblico;
12. Richiesta per tutte le opere ammesse a scomputo del progetto di fattibilità tecnica delle opere, ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. E) del Dlgs 50/2016 da porre a base di gara;
13. Previsione di garanzie analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche in relazione ai tempi degli interventi;
14. Puntuale verifica della correttezza dell'esecuzione e del rispetto delle tempistiche delle opere da realizzarsi a carico dell'operatore economico;
15. Previsione in convenzione di adeguate polizze fideiussorie e di apposite misure sanzionatorie, nei casi di ritardata o mancata esecuzione delle opere, come il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti non ancora attuate;
16. Nomina del collaudatore effettuata dal comune con oneri a carico del privato, garantendo la terzietà del soggetto incaricato.



**COMUNE DI
LESSOLO
Città Metropolitana di Torino**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2024-2026**

(Legge 6 novembre 2012, n. 190)

SEZIONE I PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Premessa

Il presente piano viene proposto dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che, come previsto dalla normativa in essere, a seguito di decreto sindacale, mentre è stata concordata con tutti i Responsabili di settore la valutazione del rischio e le modalità di misura della prevenzione.

Art. 1 – Finalità

1.1. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione e/o l'illegalità attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione
- b) indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio
- c) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione valutando, inoltre, la possibilità della rotazione del Personale preposto agli uffici e alle attività ritenute a più elevato rischio di corruzione
- d) garantire la massima trasparenza dell'azione amministrativa
- e) assicurare adeguati livelli di accountability e di tutela del trattamento dei dati alla luce del Regolamento UE n. 679/2016 e della L. n.101 del 10.08.2018
- f) garantire la corretta attuazione delle disposizioni contenute nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023, e suo relativo Aggiornamento 2023, approvato con deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, che assorbono e superano tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Art. 2 – Il concetto di “corruzione” e i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

2.1. Il concetto di corruzione è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter, Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

2.2. Con la Legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, co. 2 e 3, Legge n. 190/2012)
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, co. 4, Legge n. 190/2012)
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, co. 60 e 61, Legge n. 190/2012)
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, co. 4, Legge n. 190/2012)

- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, Legge n. 190/2012)
- la SNA, che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, co. 11, Legge n. 190/2012)
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano nazionale anticorruzione (PNA) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, Legge n. 190/2012).

2.3. I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.P.C.T. sono:

- La Giunta Comunale che, oltre ad approvare il P.T.P.C.T., adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e della integrità (Segretario Comunale pro-tempore del Comune, anche responsabile della trasparenza) che ha proposto l'adozione del presente piano aggiornato al triennio 2024-2026;
- tutti i responsabili di posizione organizzativa per l'area o il settore di rispettiva competenza che svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria, partecipando al processo di gestione del rischio, proponendo le misure di prevenzione, assicurando l'osservanza del presente piano e del codice di comportamento e verificandone le ipotesi di violazione e adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari che cura i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza, provvedendo tra l'altro alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, nonché ad eventuali e necessarie proposte di aggiornamento del codice di comportamento;
- tutti i dipendenti dell'amministrazione che partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel presente piano, segnalando le situazioni di illecito al proprio funzionario responsabile di posizione organizzativa o all'Ufficio Provvedimenti Disciplinari o segnalando casi di personale conflitto di interessi;
- collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, tenuti ad osservare le misure contenute nel presente piano, segnalando le situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza;
- il nucleo di valutazione che attraverso l'approvazione della griglia della trasparenza e la verifica del raggiungimento degli obiettivi di performance in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, esercita un controllo sull'operato dell'Ente.

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

A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno (Relazione Semestrale secondo semestre 2022)⁽¹⁾relativi, in generale, ai dati della Regione Piemonte ed, in particolare alla Provincia di Torino, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività del Comune, non sia interessato direttamente da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi penalmente significativi sono stati registrati anche in realtà limitrofe. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende, soprattutto nel campo dell'edilizia e della cooperazione, o a significative situazioni di indebitamento delle restanti. Un ulteriore peggioramento della situazione può verificarsi a seguito delle conseguenze della crisi economica legata alla pandemia da Covid-19, che prevede un quadro generalizzato, per tutti i paesi della UE, di calo importante del Prodotto Interno Lordo, con pesanti ricadute in termini di disparità sociali, a partire dalla distribuzione del reddito e della ricchezza, sino all'aumento dei tassi di disoccupazione.

¹ https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf

2.5. Sempre con riferimento al contesto esterno, nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione si invita, inoltre, a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina di tale contesto: questo documento è il DUP - *Documento Unico di Programmazione*. Tale documento è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio comunale n. 15 del 20.12.2023 ed ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera il Comune di Lessolo. Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

2.6. In merito al contesto interno si richiama qui di seguito l'art. 7 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Lessolo ad oggi vigente:

AREA	SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA	FINANZIARIO	Ragioneria	Contabilità – bilancio di previsione – rendiconto della gestione – finanziaria (stipendi – arretrati – dichiarazioni ai fini fiscali ecc) – IVA – dichiarazione dei redditi – patrimonio – inventari
		Economato	Economato
	AMMINISTRATIVO	Affari legali	Affari legali
		Segreteria	Segreteria organi politici – protocollo – archivio
	DEMOGRAFICO	Anagrafe – stato civile – elettorale – statistiche	Servizi demografici – stato civile – elettorale – leva – statistiche – sportello al cittadino
	SERVIZI ALLA PERSONA	URP	Servizi scolastici – servizi cimiteriali (concessioni cimiteriali) – servizi socio-assistenziali – asilo nido – servizi sportivo-ricreativi
	FINANZIARIO	Personale	Fascicoli del personale
VIGILANZA-COMMERCIO	TRIBUTI	Tributi	TARI – servizio affissioni – ruolo terreni proprietà comunale - IMU – TASI – TOSAP
	POLITICHE ECONOMICHE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	Commercio – agricoltura – artigianato – turismo	Commercio – turismo – provvedimenti TULPS – attività produttive – SUAP - promozione e sostegno attività produttive e artigianato
	POLIZIA MUNICIPALE	Vigili	Vigilanza – sicurezza sanitaria, veterinaria e ambientale – controllo del territorio – regolazione circolazione stradale e viabilità – accertamenti anagrafici, edilizi, tributari – notifiche – pubblicazioni all'albo pretorio digitale – TOSAP – polizia giudiziaria

	POLIZIA AMMINISTRATIVA	Vigili	Annonaria commerciale – polizia amministrativa – pubblica sicurezza
TECNICA	LAVORI PUBBLICI	Tecnico	Lavori pubblici
	MANUTENZIONE PATRIMONIO	Manutentivo	Manutenzione del patrimonio mobiliare e immobiliare – demanio – servizi necroscopici – manutenzioni hardware e software – ambiente – protezione civile – sicurezza nei luoghi di lavoro – espropri
	EDILIZIA	Urbanistica	Edilizia privata – SUAP – edilizia residenziale – edilizia scolastica

Art. 3 – Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

3.1. In attuazione di quanto previsto dall'art. 41, co. 1, lettera f), D.Lgs. n. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, co. 7, L. n.190/2012, il RPCT è stato individuato, da ultimo, nella persona del Segretario comunale pro-tempore, con provvedimento del Sindaco n. 5 del 28.04.2022, il quale provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

3.2. Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT è in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà di REFERENTI, individuati nei responsabili dei settori organizzativi.

3.3. L'eventuale commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine del Comune, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPC;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

3.4. Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA 2022, Parte "Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT", Paragrafi 6, 7 e 8, nonché all'allegato "3" del PNA 2022, contenente *"Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)"*.

3.5. Al Segretario Comunale, considerata la rilevanza dei controlli interni attribuiti dal D.L. 174/2012 e dei compiti attribuiti nella qualità di Responsabile della prevenzione e della corruzione, non devono essere più conferiti incarichi dirigenziali ai sensi dell'art. 109 del TUEL n. 267/2000, salvo per situazioni particolari e temporanee, e laddove non vi sia possibilità di operare una assegnazione temporanea di funzioni ad altro responsabile in servizio presso l'Ente. (vedi pag. 18 delibera ANAC n. 831/2016) Parimenti, in aderenza agli indirizzi forniti dalla stessa ANAC mediante l'atto di regolazione n° 1 del 24/01/2018, approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n° 63 del 24/01/2018 viene individuata l'ipotesi di conflitto di interesse nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza nominato componente anche del Nucleo di Valutazione, qualora tale componente sia monocratico. Invece, come prevede l'art. 101, comma 2, del CCNL relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali triennio 2016-2018 sottoscritto il 17 dicembre 2020 *"l'incarico di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza del Segretario Comunale e Provinciale, è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti"*.

Art. 4 – I compiti dei Responsabili di posizione organizzativa e dipendenti comunali

4.1. I titolari di E.Q. – responsabili dei settori organizzativi dell’Ente – sono individuati (e confermati) nel presente PTPCT quali **referenti** per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- attuano, nell’ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al RPCT;
- vigilano sull’applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dell’attivazione dei conseguenti procedimenti disciplinari;
- adottano le misure gestionali, quali l’avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55-bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- adottano i provvedimenti di sospensione dei dipendenti incardinati nei propri settori, nelle fattispecie previste dal D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116, recante “*Modifiche all’articolo 55 -quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell’articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare*” come modificato dal D.Lgs. 20 luglio 2017, n. 118.

4.2. I dipendenti dell’Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, anche potenziale, come meglio specificato negli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento nazionale, approvato con D.P.R. n. 16 aprile 2013, n. 62 e del Codice di ente, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 25.01.2014. I dipendenti – a seconda dei ruoli svolti all’interno dell’amministrazione – sono tenuti alle comunicazioni previste dagli articoli 5, 6 e 13 del Codice di comportamento (d.P.R. n. 62/2013) sulla base della modulistica predisposta e resa disponibile del Servizio Personale.

4.3. Il coinvolgimento dei dipendenti comunali va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l’applicazione del principio di conflitto d’interessi, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazioni di illeciti, così come disciplinate dalla L. n. 179/2017;
- fornire idonei contributi nell’ambito delle attività di monitoraggio sull’attuazione e sull’idoneità delle misure di prevenzione, nonché garantire un costante flusso di informazioni e feedback ai fini del riesame periodico.

Art. 5 – Il Nucleo di Valutazione

5.1. Il Nucleo di Valutazione partecipa al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Esso utilizza i risultati inerenti l’attuazione del Piano ai fini della valutazione dei Responsabili di E.Q. e del Segretario comunale.

5.2. Il Nucleo di Valutazione svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. È impegno prioritario dell’ente realizzare un collegamento effettivo e puntuale tra le misure del presente PTPCT e il Piano della *performance* 2024-2026. Detto collegamento viene finalizzato allo sviluppo di una sinergia tra gli obiettivi di *performance* organizzativa e l’attuazione delle misure di prevenzione.

Art. 6 – La formazione

6.1. Come previsto nella Parte “Programmazione e monitoraggio PIAO e PTPCT”, Paragrafo 3.1.3, del PNA 2022, viene ribadito che tra le principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell’ambito del presente Piano rientra la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La centralità dell’attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all’art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11.

Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell’attività di formazione, perseguendo l’obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell’attività formativa.

6.2. La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- ⇒ uno generale, rivolto a tutti i dipendenti, mirato all’aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- ⇒ uno specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione. Dovrebbero, quindi, definirsi percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono.

6.3. Nei percorsi formativi dovrà essere incluso anche il contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, per i quali proprio attraverso la discussione di casi concreti può emergere il principio comportamentale adeguato nelle diverse situazioni. Occorre, inoltre, prevedere che la formazione riguardi tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale, come necessita, altresì, tenere conto dell’importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all’amministrazione, inseriti come docenti nell’ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house. Infine tali percorsi devono servire a monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati. Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

6.4. Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai funzionari interni all’amministrazione maggiormente qualificati nella materia, mentre il livello specifico sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

Art. 7 – Codice di comportamento e sua revisione

7.1. Il Codice “generale”

L’adozione di singoli codici di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione. Il Consiglio dei Ministri, ai sensi dell’art. 1, co. 44, Legge n. 190/2012, che ha modificato l’art. 54, D.Lgs. n. 165/2001, ha adottato con D.P.R. n. 62/2013, un Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Tale regolamento, definito dall’ANAC come “*codice generale*”, costituisce la base minima di ciascun codice di comportamento che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare. In esso sono definiti i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Le previsioni del Codice generale sono poi integrate in base alle peculiarità di ogni amministrazione pubblica, ma a prescindere dai contenuti specifici di ciascun codice, il D.P.R. n. 62/2013, da ultimo modificato con D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, trova applicazione in via integrale.

Il Comune di Lessolo, previo espletamento della procedura “aperta” alla consultazione, con deliberazione di Giunta comunale da adottarsi entro il 31 dicembre 2024 si prefigge di approvare il (nuovo) codice di comportamento dei dipendenti a livello di ente, in conformità a quanto previsto nelle linee guida adottate dall’ANAC con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. Tale codice abroga il precedente approvato nell’anno 2013. Con riferimento specifico ai temi riferibili all’anticorruzione, il codice di comportamento dovrà dare particolare rilievo al dovere di astensione di ciascun dipendente, qualora si verificano situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, e dovrà disciplinare gli obblighi di comunicazione, in capo a ciascun dipendente, di tutte le situazioni personali che possano mettere a rischio l’imparzialità nello svolgimento delle proprie funzioni, onde consentire all’ente, attraverso i Funzionari apicali competenti, di adottare gli opportuni accorgimenti organizzativi di prevenzione.

Il Codice di ente attualmente vigente e quello nazionale, approvato con D.P.R. n. 62/2013 sono consultabili sul sito web dell’amministrazione alla sezione:

<https://www.comune.lessolo.to.it/it-it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>

7.2. Il Codice di ente attualmente in vigore

Come sopra detto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 25.01.2014, è stato adottato, il Codice speciale di comportamento per i dipendenti del Comune di Lessolo.

L’adozione del nuovo codice di ente da approvarsi ai sensi di quanto indicato al punto precedente potrà costituire l’occasione per operare una organica rivisitazione generale della materia.

Art. 8 – Indicazione dei criteri di rotazione del personale

8.1. Rotazione ordinaria

Nell’ambito del PNA la rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa.

In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

La rotazione del personale è dunque considerata positivamente dall’Amministrazione di Lessolo quando venga intesa come una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione e laddove il ricorso alla rotazione venga considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione specie qualora possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo (difficoltà di effettuare la rotazione per alcuni settori quali quello finanziario e della vigilanza).

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

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nell’ente, si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione. La dotazione organica dell’ente è limitata e non consente, di fatto, l’applicazione concreta del criterio della rotazione ed inoltre non esistono figure professionali perfettamente fungibili all’interno dell’ente.

In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle misure alternative finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (concorsi pubblici; affidamento lavori, servizi e forniture; governo del territorio; gestione entrate, erogazione contributi; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l’azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all’emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione Amministrazione trasparente, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna l’amministrazione verso l’esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera)

dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente Piano, adotterà idonee misure di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito.

La digitalizzazione e la completa informatizzazione dei processi gestionali interni all'ente sono ulteriori modalità operative, che eliminando o riducendo al massimo gli ambiti di discrezionalità, possono rappresentare dei correttivi alle situazioni in cui non è possibile operare la rotazione del personale.

8.2. Rotazione straordinaria

In attuazione all'art. 16, co. 1, lett. l-quater), D.Lgs. n. 165/2001 e della Parte III, Paragrafo 1.2, del PNA 2019, viene disciplinata la Rotazione straordinaria, intesa come misura di carattere eventuale e cautelare, tesa a garantire che nell'area ove si sono verificati i fatti oggetto del procedimento penale o disciplinare siano attivate idonee misure di prevenzione del rischio corruttivo. La misura è applicabile a tutto il personale. Il provvedimento di spostamento ad altro incarico, verrà assunto con atto del RPCT e dovrà contenere una adeguata motivazione. Il provvedimento di rotazione deve essere comunicato ai soggetti interessati e al Sindaco. Per ciò che concerne:

- a) alla identificazione dei reati presupposto da tener in conto ai fini dell'adozione della misura;
- b) al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento di valutazione della condotta del dipendente, adeguatamente motivato, ai fini dell'eventuale applicazione della misura,

si rimanda alla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019, recante: *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”* con la quale l'Autorità ha ritenuto di dover precisare e rivedere alcuni propri precedenti orientamenti in materia di rotazione straordinaria.

Art. 9 – Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

9.1. Nell'intendere qui richiamate le norme di cui all'art. 53, D.Lgs. n. 165/2001, al D.Lgs. n. 39/2013 con particolare riferimento all'art. 20 *“Dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità”* e al Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si terrà conto dei seguenti criteri e principi direttivi:

- evitare il cumulo in capo ad un medesimo funzionario Responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti dall'amministrazione comunale al fine di evitare i rischi di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario responsabile di E.Q. può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, co. 7, del D.Lgs. n. 165/2001, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali. Pertanto, è importante, che l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione sia svolta in maniera accurata e puntuale;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti o per i quali non sia richiesta il rilascio di autorizzazione; tali incarichi potrebbero, difatti, nascondere situazioni di conflitto di interesse anche potenziali;
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione comunale, anche a quelli a titolo gratuito, dovranno essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni.

Art. 10 – Modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili dopo la cessazione (pantouflage o Revolving doors).

10.1. La normativa, a cui si deve dare attuazione, è contenuta nell'art. 53, co. 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001, così come aggiunto dall'art. 1, co. 42, lett. l), Legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché nel PNA 2022. I *“dipendenti”* interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'ente 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 (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP).

10.2. Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni, si procederà a:

- ⇒ l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale a tempo indeterminato e incarichi ex art. 110, D.Lgs. n. 267/2000, che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- ⇒ la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- ⇒ la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall'ANAC, ai sensi dell'art. 83, D.Lgs. n. 36/2023;
- ⇒ la previsione che il RPCT, non appena venga a conoscenza della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, segnali detta violazione al Sindaco ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto o incaricato l'ex dipendente pubblico.

Art. 11 – Direttive per prevenire il fenomeno della corruzione di commissioni e dell'assegnazione ad uffici

11.1. Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis, D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, co. 46, L. n. 190/2012, e dell'art. 3, D.Lgs. n. 39/2013, e così come modificato dall'art. 1, co. 1, L. n. 79/2022, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o per concorsi;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, D.Lgs. n. 165/2001.

11.2. L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46, D.P.R. n. 445/2000.

11.3. Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17, D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

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

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

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

Art. 12 – Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

12.1. In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, co. 51, L. n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001), che aveva come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. La materia è stata, poi, oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la L. 30 novembre 2017, n. 179. La nuova disposizione è rubricata "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*". In ultimo, il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24, ha recepito in Italia la 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 in data 15 luglio 2023 sono state emesse le linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione previste dall'art. 10, D.Lgs. n. 24/2023.

12.2. A seguito dell'adozione delle citate disposizioni normative, l'ente è tenuto ad assicurare la presenza di una modalità di ricezione e gestione delle segnalazioni. Questo Ente, con deliberazione giuntale del 9.08.2023, n. 35, ha aderito al portale whistleblowing.it di Transparency International in adeguamento al D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24.

12.3. I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico. Non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

12.4. Il segnalante, a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- ⇒ sanzionato;
- ⇒ demansionato;
- ⇒ licenziato;
- ⇒ trasferito;
- ⇒ sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

12.5. Qualora, nei confronti del segnalante, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il Dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione degli eventuali provvedimenti di propria competenza (art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001 nel testo sostituito dall'art. 1, co. 1, L. n. 179/2017).

12.6. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità (art. 54-bis, D.Lgs. n. 165/2001 nel testo sostituito dall'art. 1, co. 3, L. n. 179/2017). La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla L. n. 241/1990 (comma 4).

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

12.8. Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art. 622 c.p.), nell'ambito delle segnalazioni di illecito, si applica l'art. 3, L. n. 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio.

Art. 13 - Disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

13.1. Il Comune di Lessolo applica, per ogni ipotesi contrattuale, in modo puntuale le prescrizioni del Codice dei contratti pubblici, in merito all'arbitrato.

13.2. Sistemáticamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato (e sarà) escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213, co. 2, D.Lgs. n. 36/2023).

Art. 14 – Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

14.1. Dopo il pronunciamento dell'AVCP (ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche questa Amministrazione comunale, in attuazione dell'art. 1, co. 17, L. n. 190/2012, nel triennio di validità del Piano, predisporrà ed utilizzerà protocolli di legalità e patti di integrità per l'affidamento di commesse.

14.2. Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che *“il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto”*.

Art. 15 – Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

15.1. Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

15.2. I Responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

15.3. Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2, L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

15.4. Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al RPCT ed all'UPD.

15.5. Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

15.6. Si dà atto che si individua nella persona del Segretario Comunale pro-tempore il soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (D.L. 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in L. n. 35/2012).

Art. 16 – Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

16.1. Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente/Bandi di gare e contratti/informazione sulle singole procedure in formato tabellare/contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, sono pubblicati i dati relativi all'affidamento di lavori, forniture, servizi, ai sensi dell'art. 37, co. 1 e 2, D.Lgs. n. 33/2013 – Art. 1, co. 32, Legge n. 190/2012, nella quale saranno indicati:

- il CIG;
- le modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;

- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Art. 17 – Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

17.1. Nel sito web del Comune, sezione: Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici, è possibile visionare, come previsto dalla vigente normativa (D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013, artt. 26 e 27), tutti gli atti che contengono “criteri e modalità” per l'erogazione dei contributi e tutti gli interventi diretti ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati, come disciplinati dall'articolo 12, della legge 241/1990. Al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, è già in essere la pubblicazione dei contributi, sovvenzioni e sussidi di qualsiasi importo, anche inferiore a 1.000 euro concessi nell'anno solare per i soggetti giuridici. Invece per quanto concerne le persone fisiche l'importo pubblicato avviene solo se superiore a 1.000. Come previsto dall'art. 27, co. 2, D.Lgs. n. 33/2013, viene pubblicato nella medesima sezione del sito web, secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione e il riutilizzo, in un unico elenco per ogni anno di attribuzione. Resta confermata la disciplina limitativa prevista dall'art. 26, co. 4, D.Lgs. n. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socio-economica degli interessati. Per tali casi gli uffici e i servizi del comune dovranno sostituire i dati dei beneficiari con dei codici identificativi sostitutivi o con riferimento esclusivo all'istanza pervenuta al protocollo che viene omessa dalla pubblicazione all'albo pretorio on-line.

Art. 18 – La mappatura dei processi

18.1. L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

18.2. L'obiettivo da realizzare è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

18.3. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi. Inoltre, secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

18.4. La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- a) identificazione;
- b) descrizione;
- c) rappresentazione.

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

18.6. L'ANAC ribadisce che i processi individuati, seppur con la dovuta gradualità, dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

18.7. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

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

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

18.12. Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso, nelle risultanze dell'**Allegato 2.1**), che forma parte integrante e sostanziale del presente Piano.

Art. 19 – Valutazione del rischio

Premessa. Secondo il PNA 2019, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene *"identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)"*.

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi:

- a) identificazione;
- b) analisi;
- c) ponderazione.

19.1. Identificazione

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

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

Per quanto sopra, il coinvolgimento dell'intera struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili dei settori e responsabili di servizio, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, *"mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi"*. Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento (il processo) rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura", l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

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

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

L'analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi (i provvedimenti), *"è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità"*. L'impossibilità di realizzare l'analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell'analisi. L'Autorità consente che l'analisi non sia svolta per singole attività anche per i *"processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità"*. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l'identificazione del rischio sarà *"sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo"*. Come già precisato, è stato svolto l'analisi per singoli "processi" per la generalità dei processi individuati, scomponendo, in linea di massima, gli stessi in "attività", iniziando dai processi risultanti a più elevato rischio.

19.1.1. Tecniche e fonti informative

Per identificare gli eventi rischiosi *"è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative"*.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc. Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni ente stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

L'ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi:

- i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno;
- le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili;
- incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità;
- le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento;
- il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

19.1.2. Identificazione dei rischi

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di *"tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi"*. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro, l'Autorità ritiene che sia *"importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti"* e che siano *"specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici"*.

Per la redazione di questo Piano il RPCT, ha prodotto un catalogo dei rischi principali, riportato in una colonna delle allegate schede (**Allegato 2.1**).

Per ciascun processo sono indicati i rischi più gravi individuati.

19.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio – secondo il PNA 2019 – si prefigge due obiettivi:

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

19.2.1. Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

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

19.2.2. Stima del livello di rischio

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

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

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

- a) scegliere l'approccio valutativo;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

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

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

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

19.2.3. Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che *“i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”*. Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di “gradualità”, tenendo conto della ridotta dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti. L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione.

Gli indicatori sono:

1. livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna “Analisi del rischio” nelle schede allegate (***Allegato 2.1***).

19.2.4. Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

Il PNA 2019 prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili dei settori e dei servizi coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”. Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi”.

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

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

Infine, l'Autorità ha suggerito di *“programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità”* e, laddove sia possibile, consiglia *“di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie”*.

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT. Come già precisato, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC e con il coordinamento del RPCT, si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'autovalutazione”.

Si precisa che, al termine dell'“autovalutazione”, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio, già richiamato, di “prudenza”.

I risultati dell'analisi sono stati riportati in una colonna denominata "Analisi del rischio" nelle schede allegate (**Allegato 2.1**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (**Allegato 2.1**).

19.2.5. Misurazione del rischio

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

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

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. *"Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte"* (PNA 2019). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, *"si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio"*;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario *"far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico"*.

In ogni caso, vige il principio per cui *"ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte"*.

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

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B -
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A +
Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata "Valutazione complessiva" nelle schede riportate nell'**Allegato 2.1**, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede (**Allegato 2.1**).

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

19.3. La ponderazione

La ponderazione è l'ultima delle tre fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di *"agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione"*.

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

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

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata. Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Art. 20 – Trattamento del rischio

Premessa. Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sezione del PTPCT, l'amministrazione non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Tutte le attività che precedono (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale del presente PTPCT.

Le misure possono essere “generali” o “specifiche”.

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

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

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

20.1. Individuazione delle misure

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

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

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

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

- ⇒ controllo;
- ⇒ trasparenza;
- ⇒ definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- ⇒ regolamentazione;
- ⇒ semplificazione;
- ⇒ formazione;
- ⇒ sensibilizzazione e partecipazione;
- ⇒ rotazione;
- ⇒ segnalazione e protezione;
- ⇒ disciplina del conflitto di interessi;
- ⇒ regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura “generale” o come misura “specificata”. Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione D.Lgs. n. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l’ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l’analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L’indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l’amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe disporre dei requisiti seguenti:

a) presenza e adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell’identificazione di nuove misure, è necessaria un’analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l’adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;

b) capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio: l’identificazione della misura deve essere la conseguenza logica dell’adeguata comprensione dei fattori abilitanti l’evento rischioso; se l’analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In questo stesso esempio, avrà poco senso applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale con funzioni dirigenziali perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuata, non sarebbe in grado di incidere sul fattore abilitante l’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo);

c) sostenibilità economica e organizzativa delle misure: l’identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni; se fosse ignorato quest’aspetto, il PTPCT finirebbe per essere poco realistico; pertanto, sarà necessario rispettare due condizioni:

1) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;

2) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia;

d) adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione: l’identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative, per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come nelle fasi precedenti, anche l’individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Nell’ente, sono state individuate misure generali e misure specifiche per tutti i processi e, in particolare, per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio para ad A, A+ e A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nella colonna denominata “Misura del trattamento del rischio” (*Allegato 2.2*).

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

20.2. Programmazione delle misure

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

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT, in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art. 1, comma 5, lettera a), L. n. 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione

della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- ⇒ fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- ⇒ tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- ⇒ responsabilità connesse all'attuazione della misura: in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- ⇒ indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso. Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

La mappatura ha portato all'individuazione di processi suddivisi tra le dodici aree di rischio (*Allegato 2.1*).

Art. 21 – Le misure del PTPCT 2024-2026

21.1. I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 3 del 05.02.2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di fenomeni corruttivi.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha condotto ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

In tal modo, chiunque vi abbia interesse, potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso, disciplinato dal Titolo V (articoli da 22 a 28) L. n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni e del diritto di accesso civico "semplice", ex art. 5, co. 1, e nella versione "generalizzato" (FOIA), prevista al comma 2 e seguenti dell'art. 5 e art. 5-bis, D.Lgs. n. 33/2013.

Particolare attenzione sarà posta sul controllo della chiarezza del percorso che porta ad assegnare qualcosa a qualcuno, alla fine di un procedimento trasparente, legittimo e finalizzato al pubblico interesse (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione).

21.2. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione e disciplina del conflitto d'interessi

L'art. 1, co. 9, L. n. 190/2012, stabilisce che il Piano di prevenzione della corruzione preveda meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione. Pertanto, nel Comune di Lessolo l'attività amministrativa dovrà svolgersi secondo i seguenti principi:

21.2.1 - Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- b) redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice;
- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;

- d) accertare all'avvio e nel corso del procedimento l'assenza di preclusioni delineate dall'art. 35-bis, D.Lgs. n. 165/2001, in materia di nomine delle commissioni;
- e) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
- f) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo, sia la motivazione;
- g) il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo e logico seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis, L. n. 241/1990, come aggiunto dall'art. 1, co. 41, L. n. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endo-procedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al proprio responsabile di settore per il personale dei livelli e al RPCT per ciò che concerne i titolari di posizione organizzativa;
- h) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale vengono pubblicati i modelli di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- i) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail e il telefono dell'ufficio cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo in caso di mancata risposta;
- j) in fondo ad ogni atto e provvedimento che impegna l'amministrazione verso l'esterno, emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire una dichiarazione riferita al responsabile del procedimento e al responsabile dell'istruttoria interna (di norma: responsabile di servizio), che attesti l'assenza di conflitto, anche potenziale, di interessi a norma dell'art. 6-bis, L. n. 241/1990, dell'art. 6, D.P.R. n. 62/2013 e che non ricorre l'obbligo di astensione, previsto dall'art. 7, D.P.R. n. 62/2013.

21.2.2 - Nell'attività contrattuale:

- a) assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- b) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- c) far precedere le nomine presso enti, aziende, società, istituzioni, dipendenti dal comune da una procedura ad evidenza pubblica;
- d) vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;
- e) verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, D.P.R. n. 62/2013, rubricato "Contratti e altri atti negoziali".

Art. 22 – Monitoraggio e Riesame – Attività di consultazione e comunicazione

22.1. Monitoraggio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

Il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

FASI DEL MONITORAGGIO:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

La responsabilità del monitoraggio è a carico del RPCT.

Il monitoraggio sull'attuazione deve essere svolto su due livelli:

Il primo livello si può espletare in regime di autovalutazione da parte dei Responsabili di settore (figure apicali), fornendo, entro il 30 novembre di ciascun anno, al RPCT evidenze concrete sull'effettiva adozione della misura.

Per le attività a più alto rischio corruttivo l'autovalutazione deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio di secondo livello viene attuato direttamente dal RPCT, coadiuvato dai referenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione. Tale fase deve essere conclusa entro il 15 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste nel PTPCT, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica del piano in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nel PTPCT e nella Relazione annuale.

22.2. Riesame periodico

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

La frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema avviene con frequenza annuale per supportare la redazione del Piano per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame periodico viene coordinato dal RPCT, ma deve essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (NdV).

22.3. Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) finalizzato a reperire le informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In questa fase, particolare attenzione dovrà essere rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:

- ⇒ responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi;
- ⇒ il RPCT e gli altri organi dell'amministrazione (Organo di indirizzo-politico e Nucleo di Valutazione) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.

SEZIONE II TRASPARENZA e PRIVACY

Art. 23 – La trasparenza e privacy

23.1. Strumenti per assicurare la trasparenza.

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- a) mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività del comune, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione. Viene posto in capo a ciascun responsabile di settore il compito relativamente alle pubblicazioni previste nel cosiddetto *Albero della trasparenza*, approvato, da ultimo con l'allegato "1" della delibera ANAC n. 1310 del 28/12/2016. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* di "*Amministrazione trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" - concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento - al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce che è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro sessanta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- b) attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che l'ente, prima dell'approvazione del presente Piano, ha già provveduto:
 - a pubblicare nel sito i modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli con la relativa informativa sono disponibili su *Amministrazione trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;
 - a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA che è stato individuato nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
 - ad approvare un regolamento per la disciplina delle tre forme di accesso, con contestuale pubblicazione della relativa modulistica nel sito *web* (Regolamento Comunale sul procedimento amministrativo, accesso ai documenti amministrativi, accesso civico semplice e generalizzato, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 18 del 21.07.2018):
 - accesso agli atti, L. n. 241/1990, Titolo V;
 - accesso civico "semplice";
 - accesso civico "generalizzato (Foia);
 - Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le tre tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.P.R. n. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

23.2. Organizzazione

I soggetti responsabili per la trasparenza, definiti sulla base delle Linee della delibera n. 2/2012 dell'A.N.A.C., vengono individuati:

- nella Giunta Comunale che approva il Piano triennale della prevenzione della corruzione comprensivo della sezione per la trasparenza

- nel Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Segretario Comunale)
- nei Responsabili di settore, per le specifiche materia di competenza, che coordinano l'invio delle informazioni da pubblicare (responsabili della trasmissione) art. 10, D.Lgs. n. 33/2013
- nel Nucleo di valutazione che esercita un'attività di impulso per l'elaborazione del programma, verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

Il Comune realizza la trasparenza attraverso un processo attivo tutto l'anno e orientato al continuo miglioramento procedendo alla verifica ed all'aggiornamento di quanto pubblicato sulla pagina "Amministrazione Trasparente",

Il RPCT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei vari Settori degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari per i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dalla presente misura, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL 267/2000. L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei D.Lgs. nn. 33/2013 e 97/2016. L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sarebbero di alcuna maggiore utilità per l'ente, obbligato, comunque, a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

23.3. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005, in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre P.A. Tramite il sito si pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009, recante "*Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile*", riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'articolo 32, della suddetta legge, dispone che "*a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati*". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo *link* è ben indicato nella *home page* del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio *online*, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata (PEC).

Sul sito *web*, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

23.4. Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)

A seguito dell'applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'articolo 5, del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento (*accountability*). In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il documento del 15 maggio 2014, recante "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD [cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679] è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del Reg). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

SEZIONE III
NORME FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Art. 24 – Norme finali

24.1. Una volta approvato il P.T.P.C.T. viene pubblicato permanentemente sul sito istituzionale di questa Amministrazione e viene trasmesso al componente monocratico del Nucleo di Valutazione, ai responsabili di Area/settore, incaricati di elevata qualificazione.

24.2. Ai sensi dell'art. 1, co. 14, Legge n. 190/2012 il responsabile della corruzione è tenuto a compilare la relazione annuale sullo stato di attuazione del P.T.P.C. secondo lo schema tipo approvato dall'ANAC e nel rispetto della scadenza dalla stessa Autorità fissata. La stessa relazione è pubblicata sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto sezione "altri contenuti – corruzione".

24.3. L'entrata in vigore di norma di rango superiore, capace di esplicare i suoi effetti sui contenuti del presente Piano, è direttamente applicabile all'oggetto normato indipendentemente dalla sua formale ricezione nell'articolato.

24.4. L'interpretazione di singole norme o disposizioni del presente Piano è demandata al Segretario Comunale che provvederà con proprio atto.

24.5. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alle norme legislative in materia.

ALLEGATI:

2.1 = n 12 aree di rischio con relativi processi per la mappatura degli stessi;

2.2 = Tabella riepilogativa delle principali misure generali da applicarsi nel triennio 2024-2026 da parte di tutti i Responsabili E.Q./Responsabile Prevenzione della Corruzione.

RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVO-FINANZIARIA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	1	Rispetto tempi di pagamento	30	Rispetto disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ex art. 4 bis, co, 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	RESPONSABILE DI SERVIZIO
RESPONSABILE DI SERVIZIO	2	Albo comunale dei compostatori	10	Albo comunale del compostatori - istituzione, approvazione regolamento, aggiornamento banca dati e adempimenti conseguenti	RESPONSABILE DI SERVIZIO
RESPONSABILE DI SERVIZIO	3	Mensa scolastica	10	Pulizia del locale utilizzato come refettorio - Mantenimento dei rapporti tra il Comune ed il gestore del servizio della mensa scolastica	RESPONSABILE DI SERVIZIO QUACCHIO Anna
RESPONSABILE DI SERVIZIO	4	Servizi cimiteriali - aggiornamento data base	10	1) Revisione dei dati contenuti nell'applicativo "Tombal" in riferimento alle 4 aree di inumazione private 2) Verifica sul campo 3) Correzione dei dati errati 4) Inserimento dei dati mancanti.	RESPONSABILE DI SERVIZIO FROLCOVA Jelena
RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	Relazione fine mandato	10	Attività di redazione, per quanto di competenza, e supporto Organo politico uscente per la predisposizione e poi pubblicazione, e invio relazione di fine mandato 2019-2024	RESPONSABILE DI SERVIZIO
RESPONSABILE DI SERVIZIO	6	Elezioni amministrative 2024	10	Coordinamento Uffici comunali, gestione insediamento nuova Amministrazione: adozione atti e provvedimenti di Legge	RESPONSABILE DI SERVIZIO FROLCOVA Jelena
RESPONSABILE DI SERVIZIO	7	Attuazione delle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222	10	In seguito alle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità contenute nel D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222, si dovrà procedere a procedere come segue: Individuare un responsabile, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione e comunicare il nominativo alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica; Successivamente, occorrerà coinvolgere le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore nella definizione degli obiettivi di attuazione della normativa.	RESPONSABILE DI SERVIZIO
RESPONSABILE DI SERVIZIO	8	Revisione sito istituzionale elezioni amministrative 2024	10	Adeguamento sito con aggiornamento nuovi nominativi Amministratori, modifica/inserimento eventuali nuovi/diversi uffici e/o servizi	RESPONSABILE DI SERVIZIO FROLCOVA Jelena

	B	E	F	G	H	I
6						
7	RESPONSABILE AREA TECNICA					
8	RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	PESO OBIETTIVO	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
9						
10	RESPONSABILE DI SERVIZIO	1	RISPETTO TEMPI DI PAGAMENTO	30	Rispetto disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni ex art. 4 bis, co, 2, D.L. n. 13/2023, convertito in L. n. 41/2023	CHASSEUR Filippo
11	RESPONSABILE DI SERVIZIO	2	RIDETERMINAZIONE FORFETARIA CONSUMI ENERGIA ELETTRICA PER ILLUMINAZIONE PUBBLICA A SEGUITO COMPLETAMENTO DELLA RIQUALIFICAZIONE DEGLI IMPIANTI	20	Adempimenti per la rideterminazione forfetaria dei consumi ai sensi dell'art. 9.5 della deliberazione dell'ARERA ARG/elt 29/08, ex articolo 55 comma 3 del Testo Unico Accise (D.Lgs. n. 504/1995);	CHASSEUR Filippo
12	RESPONSABILE DI SERVIZIO	3	SEGNALAZIONE GUASTI ILLUMINAZIONE PUBBLICA	20	1) Inoltro segnalazione guasti punti luce illuminazione pubblica 2) Raccolta dati (numero e localizzazione) per segnalazione guasti punti luce illuminazione pubblica	CHASSEUR Filippo VOIGLIO Luca
13	RESPONSABILE DI SERVIZIO	4	Attuazione delle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222	10	In seguito alle disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità contenute nel D.Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222, si dovrà procedere a procedere come segue: Individuare un responsabile, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione e comunicare il nominativo alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica; Successivamente, occorrerà coinvolgere le associazioni rappresentative delle persone con disabilità iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore nella definizione degli obiettivi di attuazione della normativa.	CHASSEUR Filippo
14	RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	PULIZIA SETTIMANALE DELL'AREA MERCATALE	20	1) Pulizia settimanale dell'area mercatale da effettuarsi indicativamente il giorno seguente al mercato 2) Raccolta e smaltimento dei rifiuti di cui al punto precedente	CENSULLO Fedele



PIANO DELLE PERFORMANCE

2024-2026

ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 s.m.i. e del D.Lgs. n. 118/11 s.m.i.

INDICE

Introduzione	pag. 3
Struttura del Piano delle performance	pag. 5
Analisi contesto esterno/interno	pag. 7
Obiettivi gestionali (schede allegate)	

INTRODUZIONE

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come “riforma Brunetta”, per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un’ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza.

Questi concetti risultano enfatizzati dal nuovo principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e s.m.i, con la seguente definizione:

“La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento”

“L’attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell’ente”.

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) sia operativa (di breve periodo), deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall’amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Le finalità e gli obiettivi di gestione devono essere misurabili e monitorabili in modo da potere verificare il loro grado di raggiungimento e gli eventuali scostamenti fra risultati attesi ed effettivi.

I risultati riferiti alle finalità sono rilevabili nel medio periodo e devono essere espressi in termini di impatto atteso sui bisogni esterni, generato dall'attuazione di politiche, programmi ed eventuali progetti. Lo strumento deputato a tale monitoraggio è il Controllo Strategico.

I risultati riferiti agli obiettivi di gestione, nei quali si declinano le politiche, i programmi e gli eventuali progetti dell'ente, sono invece rilevabili nel breve termine e attraverso l'analisi del Controllo di Gestione, possono essere espressi in termini di:

- a) efficacia, intesa quale grado di conseguimento degli obiettivi di gestione: qualità, equità dei servizi e soddisfazione dell'utenza.
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, alla costante ricerca della migliore combinazione possibile fra risorse e risultati.

Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm.ii. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in sé le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione;
- i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);
- il PEG unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il Comune di Lessolo che, sin dall'inizio, ha deciso di vivere la riforma Brunetta non come semplice adempimento, bensì come una preziosa opportunità, ha progressivamente affinato le proprie tecniche di programmazione gestionale e intende proseguire in questa

direzione affinché, l'attuazione delle indicazioni del Legislatore, sia uno stimolo di crescita continua dell'organizzazione e delle professionalità individuali.

Il Comune a seguito dell'introduzione delle seguenti disposizioni normative:

- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, "Valutazione della performance dei dipendenti pubblici - Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge n. 124 del 2015";
- D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75, "Testo unico del pubblico impiego - Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l), m), n), o), q), r), s) e z) della legge 7 agosto 2015, n.124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018, firmato il 21.05.2018 ed entrato in vigore il mese successivo.

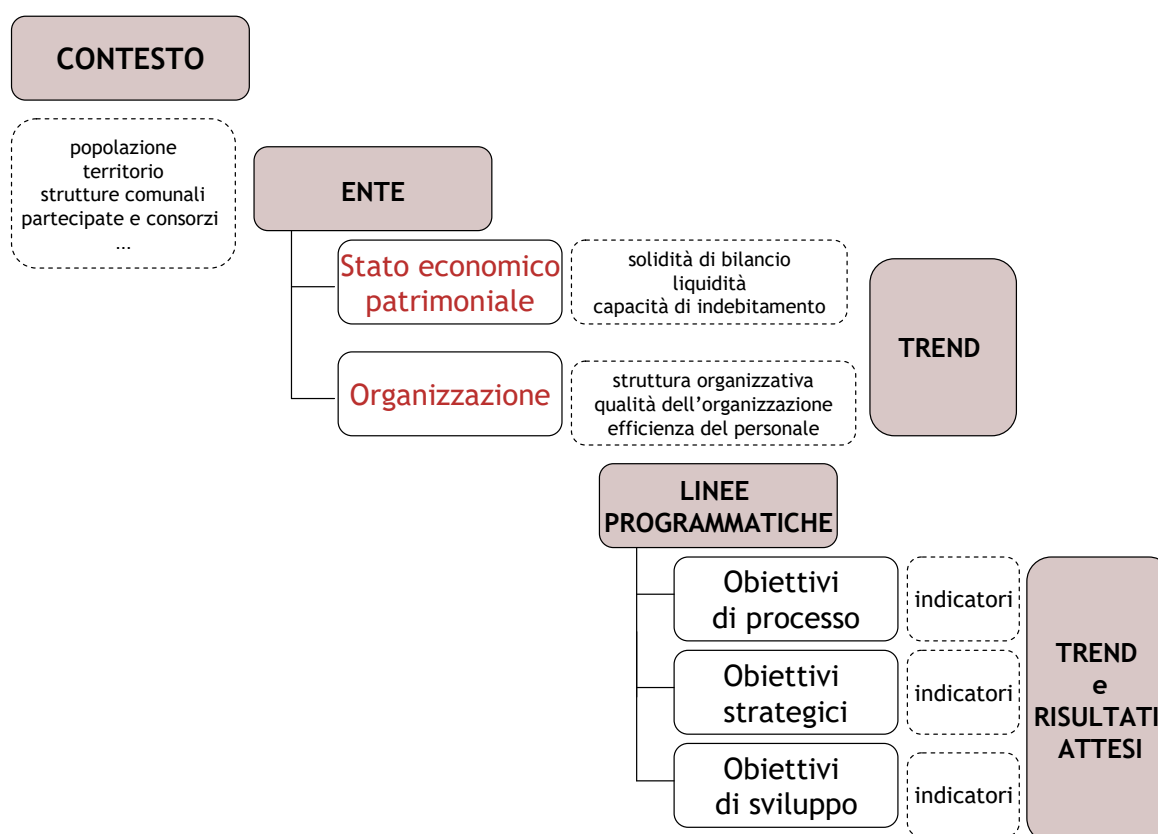
ha rilevato la necessità di procedere a un adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 81 del 29/09/2018. nonché all'adeguamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Riconosciuta la medesima necessità in ragione delle norme di legge testè citate, è stato fornito adeguato indirizzo e sono in fase di aggiornamento:

- la definizione della metodologia di misurazione e valutazione delle performance del personale dipendente;
- la definizione dei criteri generali per la selezione delle posizioni organizzative ed il conferimento e revoca degli incarichi;
- la definizione della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative.

STRUTTURA DEL PIANO DELLE PERFORMANCE

In perfetta sintonia con “l’albero delle performance”, percorso logico di gestione del Piano delle performance definito dalla delibera n. 112/10 della Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), il Piano elaborato si articola secondo questo schema:



Il Piano delle performance è composto da una prima parte relativa all’ambiente esterno dell’Ente: si troveranno, quindi, pochi ed essenziali dati che servono a dare un’idea della popolazione di riferimento, della sua struttura, delle peculiarità del territorio e della viabilità.

A seguire, una seconda parte specifica contenente gli obiettivi gestionali istituzionali gestiti, declinati secondo le schede allegate al presente piano.

ANALISI CONTESTO ESTERNO/INTERNO

In data 26/05/2019, si è insediata l'ultima Amministrazione, dopo aver vinto le elezioni sulla base di un preciso programma elettorale. L'Amministrazione, successivamente, ha tradotto il programma in una serie di linee strategiche che troveranno ogni anno nel documento unico di programmazione e nel Bilancio la loro realizzazione operativa in collegamento alle risorse disponibili.

Il Comune risulta, però, commissariato a far data dal 22 agosto 2023, a seguito delle dimissioni presentate dal Sindaco uscente in data 31 luglio 2023 e non revocate nei successivi 20 giorni.

Il Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale e il Nucleo di valutazione hanno delineato gli scenari strategici e operativi definiti nei documenti precedenti in obiettivi assegnati alle strutture.

I dipendenti e il responsabile del servizio devono condividere gli obiettivi loro assegnati con gli altri dipendenti della loro struttura di appartenenza, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance, è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Il Comune persegue il fine di migliorare progressivamente e affinare il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto, qualora nel corso del 2024, se necessario, saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, lo stesso sarà aggiornato.

Il Comune di Lessolo è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo **Statuto comunale**, disponibile sul sito del Comune.

Alla data di preparazione del presente Piano i principali dati dimensionali sono i seguenti:

Territorio	km ²	8,00	
Altitudine media sul liv. del mare	m	275	
Abitanti	n°	1.750	Al 31.12.2023
Abitanti per km ²	n°	226,12 ab./km ²	

Nella propria azione, il Comune di Lessolo si conforma ai seguenti principi e criteri:

- agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione dei responsabili;
- garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
- garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
- riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa.

OBIETTIVI ANNO 2024

Le recenti novità legislative in materia di lotta alla corruzione e trasparenza della pubblica amministrazione hanno avuto un impatto notevole sull'attività dei servizi e degli uffici comunali, determinando nuovi adempimenti e configurando nuove responsabilità in capo ai funzionari pubblici.

Il presente piano ha pertanto esplicitato la necessità di definire e attuare scrupolosamente il piano triennale di prevenzione della corruzione, con la collaborazione di tutti i servizi.

Parallelamente, l'ingente mole di informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità hanno suggerito la definizione di obiettivi trasversali volti a semplificare l'acquisizione dei dati da pubblicare e garantire l'aggiornamento costante delle informazioni presenti nella sezione Amministrazione Trasparente e, più in generale, sul sito internet del Comune.

Prevenzione della corruzione – Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, ognuno per quanto compete al proprio ruolo, secondo quanto previsto dal Piano stesso. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Piano di prevenzione della corruzione, dal Codice di comportamento e dal Sistema di valutazione della performance adottato da questo Ente.

Attuazione della trasparenza – Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Responsabile della trasparenza per l'attuazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità per gli adempimenti relativi agli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013. Saranno attuati i tempi e le modalità di controllo previste dal Programma della trasparenza e dell'integrità e dal Sistema della performance di questo Ente.

Attuazione del sistema dei controlli – Ogni dipendente del Comune deve collaborare fattivamente e lealmente, per quanto attinente al perimetro del proprio ruolo in materia, con il Segretario comunale per l'attuazione del sistema dei controlli interni, secondo il Regolamento per l'attuazione di tali controlli previsti dall'art. 147 del D.Lgs. n. 267/2000 e dalla Legge n. 213/2012.

Ogni obiettivo strategico è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi.

Essi si possono distinguere tra:

- obiettivi di mantenimento, volti a garantire la continuità e la qualità dei servizi;
- obiettivi di miglioramento e sviluppo, più circoscritti e mirati.

Ovviamente, sia i responsabili dei servizi e sia i dipendenti hanno il ruolo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa sulla base degli obiettivi di miglioramento riportati, ciascun Responsabile del Servizio assegna e valuta obiettivi specifici di miglioramento e sviluppo ad ogni dipendente.

Si allegano di seguito le schede contenenti gli obiettivi gestionali per l'anno 2024 assegnati da ciascun responsabile di servizio ai propri dipendenti.

Allegato 1.1) con n. 2 schede allegate relative.

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2025 a consuntivo del 2024) sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli *stakeholders* del Comune.

La comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità.

Inoltre, ogni responsabile di servizio informa i propri collaboratori del contenuto del presente Piano e della relativa Relazione, al fine di facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi per l'anno 2025 e 2026 saranno definiti in sede di aggiornamento annuale del Piano delle Performance in collaborazione con l'Amministrazione Comunale e i Responsabili dei Servizi.

Allegato "A" alla deliberazione adottato dalla Giunta Comunale n. 13 del 28/09/2024



Comune di Lessolo
Città metropolitana di Torino

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE
2024-2026**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1 Valore pubblico	6
2.2 Performance	6
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....	6
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	14
3.1 Struttura organizzativa	14
3.2 Organizzazione del lavoro agile	14
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	15
4. MONITORAGGIO	16

ALLEGATO 1): “Piano della performance 2024-2026”

ALLEGATO 1.1): “Obiettivi 2024”

ALLEGATO 2): “Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2024-2026”

ALLEGATO 2.1): “PTPC 2024-2026_mappatura”

ALLEGATO 2.2): “PTPCT 2024-2026_tabella misure”

ALLEGATO 3): “Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e piano formazione 2024-2026”

ALLEGATO 3.1): “Dimostrazione capacità assunzionale dell'ente”

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, 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 missione 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 vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del Decreto Legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 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 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione

dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 15 del 20.12.2023 e il bilancio di previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 16 del 20.12.2023.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Comune di Lessolo

Indirizzo: via Cesare Battisti n. 1 – 10010, Lessolo (TO)

Codice fiscale: 84002870016

Partita IVA: 01927710010

Rappresentante legale: Walter Dagassolemi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7

Telefono: 012558103

Sito internet: <https://www.comune.lessolo.to.it/it-it/home>

E-mail: sindaco@comune.lessolo.to.it

PEC: comune.lessolo.to@cert.legalmail.it

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica al Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n. 15 del 20.12.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per il dettaglio relativo alle schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale si rimanda al "**Piano della performance 2024-2026**" allegato e parte integrante del presente Piano (***Allegato 1 e Allegato 1.1***).

2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Per il dettaglio relativo al Piano per la Prevenzione della Corruzione e alle relative schede di dettaglio, si rimanda al "Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026" allegato e parte integrante del presente Piano (***Allegato 2 e Allegati 2.1 e 2.2***, rispettivamente relativi alla mappatura e alla tabella misure).

In materia di PNRR, si adottano le seguenti misure ad hoc:

Norme del d.l. n. 77 del 2021 conv. in l. n. 108/2021 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse del PNRR		
Norma	Possibili eventi rischiosi	Misure
Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016 in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza.
	Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi. Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
	Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi. Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di <i>auditing</i> individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare.

Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE è stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali – fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto – limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.		Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010
	Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.	Verifica da parte dell'ente dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai subcontratti comunicati
	Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi.	Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. <i>Link</i> alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione.

	Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardo adempimento.	Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.	Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di <i>auditing</i> .
	Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio del corretto adempimento del contratto.	Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di <i>alert</i> automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.
	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione.	Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di <i>e-procurement</i> e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia <i>cloud</i>, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche overicorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia.	Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE
	Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempi delle gare aperte.	analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.

	Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri.	Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.
--	--	--

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

1.1 Struttura organizzativa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale del 25.11.2023, n. 9 e ss.mm.ii.

La struttura è ripartita in Aree, Servizi e Uffici.

Al vertice di ciascuna Area è posto un dipendente titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale a scavalco; n. 7 dipendenti, di cui uno in comando, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 2.

Nell'ultimo triennio l'Ente non è stato interessato da processi di riorganizzazione degli uffici.

L'Ente ha delegato la gestione dei servizi socio-assistenziali al Consorzio "Inrete" di Ivrea.

1.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

L'Amministrazione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (artt. 63-67 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022), ha stabilito i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. l), provvedendo in particolare a definire la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, giusto Regolamento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta comunale del 16.12.2023, n. 26.

3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'**Allegato 3** al presente Piano, contenente il "**Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2024-2026**" e relativi calcoli per la capacità assunzionale (**Allegato 3.1**).

In data 26.09.2024 (ns. prot. n. 4994 del 26.09.2024) la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore unico dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

In particolare, viene disciplinata una attività di monitoraggio da parte dei responsabili dei singoli piani, attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi Piano Esecutivo di Gestione, sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione.