

COMUNE DI RIVA PRESSO CHIERI
CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
PIAO 2026 – 2028

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 26.03.2026

Indice

PREMESSA	5
RIFERIMENTI NORMATIVI	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	8
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2026/2028)	12
SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	15
Obiettivi operativi.....	15
Piano delle Azioni Positive.....	15
SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	22
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028.....	23
1. Parte generale.....	23
1.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	23
1.2 Gli obiettivi strategici.....	23
2. L'analisi del contesto	24
2.1 L'analisi del contesto esterno.....	24
2.2 L'analisi del contesto interno	27
2.2.1 La struttura organizzativa	27
2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	28
2.3 La mappatura dei processi.....	28
3. Valutazione del rischio.....	29
3.1 Identificazione del rischio.....	29
3.2 Analisi del rischio	30
3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo	30
3.2.2 I criteri di valutazione	30
3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni	31
3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato	31
3.3 La ponderazione del rischio.....	32
4. Il trattamento del rischio.....	32
4.1 Individuazione delle misure	32
5. Le misure	33
5.1 Il Codice di comportamento	33
5.2 Conflitto di interessi	33
5.2.1 Conflitto di interessi in tema di contrattualistica pubblica (incluso PNRR).....	34
5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/posizione organizzativa	36
5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.....	36
5.5 Incarichi extraistituzionali	37

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	37
5.7 La formazione in tema di anticorruzione e trasparenza.....	38
5.8 La rotazione del personale	38
5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)	40
5.10 Altre misure generali	41
5.10.1 Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	41
5.10.2 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	41
5.10.3 Concorsi e selezione del personale	42
5.10.4 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	42
6. La trasparenza.....	42
6.1 La trasparenza e l'accesso civico	42
6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	43
6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione.....	43
6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione.....	44
7. Il monitoraggio e il riesame delle misure.....	49
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	51
SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	51
SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	55
1. Sottosezione "Organizzazione del lavoro agile"	55
1.1 L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico	55
1.2 Quadro normativo di riferimento.....	55
1.3 Definizione di lavoro agile.....	58
1.4 Finalità del lavoro agile	58
1.5 Fattori abilitanti del lavoro agile	59
1.6 Finalità della sottosezione	59
2. Struttura della sottosezione	59
2.1 Stato dell'arte del lavoro agile	60
2.2 Ruoli organizzativi nel lavoro agile.....	61
2.3 Fattori abilitanti del lavoro agile	62
2.3.1 Salute organizzativa.....	63
2.3.2 Salute programmatica	63
2.3.3 Salute professionale	64
2.3.4 Salute e sicurezza digitale.....	65
2.3.5 Salute economico-finanziaria.....	65
3. Programma di sviluppo del lavoro agile 2026-2028	66
3.1 Obiettivi del lavoro agile	68
SEZIONE 3.3 FABBISOGNI DI PERSONALE -	71

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale.....	71
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	72
a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:	72
a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato	72
a.2) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile	74
a.3) verifica dell'assenza di eccedenze di personale	74
a.4) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere	75
b) stima del trend delle cessazioni:	76
c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:	76
d) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale	86
e) certificazioni del Revisore dei conti:	86
3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno.....	86
SEZIONE 3.3.4 FORMAZIONE	87
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	87

ALLEGATI:	
A	OBIETTIVO VALORE PUBBLICO
B	OBIETTIVI DI PERFORMANCE
C	MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI
D	ANALISI DEI RISCHI
E	INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE
F	MISURE DI TRASPARENZA
G	ELENCO ATTIVITA' SMARTABILI
H	PIANO FORMAZIONE

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è lo strumento attraverso il quale l'Ente assicura il coordinamento e la semplificazione dell'attività programmatoria, promuovendo una maggiore qualità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

Il PIAO costituisce il documento unitario di programmazione e *governance* previsto dalla normativa vigente, finalizzato a integrare in modo coerente gli ambiti della performance, dell'organizzazione e del capitale umano, della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Attraverso di esso obiettivi, azioni e attività dell'Ente sono ricondotti in modo unitario alle finalità istituzionali e alla missione pubblica di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio di riferimento, orientando l'azione amministrativa alla creazione del Valore Pubblico, quale finalità primaria del Piano.

Il Valore Pubblico è inteso come il miglioramento concreto e misurabile del benessere della comunità, della qualità e dell'accessibilità dei servizi, dell'equità, della legalità, della trasparenza e della sostenibilità dell'azione amministrativa.

Il PIAO richiede pertanto l'individuazione di un numero limitato e prioritario di Obiettivi di Valore Pubblico, distinguendo tra obiettivi di impatto specifico e obiettivi di impatto complessivo, in coerenza con il principio di selettività, con le risorse effettivamente disponibili e con la capacità amministrativa dell'Ente e persegue altresì la semplificazione degli adempimenti programmatici, attraverso la selezione degli obiettivi realmente rilevanti e la riduzione della frammentazione degli strumenti di pianificazione, evitando duplicazioni e sovrapposizioni.

Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 ottobre 2025 sono state approvate le Linee guida sul PIAO e i relativi Manuali operativi, finalizzati a supportare le amministrazioni nella corretta applicazione dello strumento, anche attraverso criteri di proporzionalità, gradualità e semplificazione. In particolare, per i Comuni con meno di 50 dipendenti è prevista l'adozione di modalità semplificate di predisposizione del Piano, adeguate alla limitata complessità organizzativa. Il presente PIAO è redatto in coerenza con il quadro normativo vigente e tenendo conto delle suddette Linee guida e dei Manuali operativi, adattandone contenuti e livello di dettaglio alla realtà organizzativa dell'Ente.

Nell'anno 2025 la Giunta comunale con deliberazione n. 7 del 13.02.2025 ha approvato il PIAO 2025/2027 al quale sono in state in seguito apportate modificazioni ed integrazioni con le deliberazioni di Giunta comunale n. 41 del 21.07.2025 e 47 del 28.07.2025. Il presente PIAO 2026/2028 si colloca di seguito al PIAO 2025/2027 tenendo conto delle impostazioni metodologiche di cui al decreto ministeriale del 30.10.2025 sopra indicato.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che assorbe, come stabilito dal D.P.R. 24/06/2022, n. 81, una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa ed in particolare:

- il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano delle azioni concrete;
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- i Piani di azioni positive;

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza Piano nazionale anticorruzione (PNA) e degli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 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 di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 ottobre 2025 sono state approvate le Linee guida sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e i relativi Manuali operativi, elaborati dall'Osservatorio Nazionale del Lavoro Pubblico, che forniscono indicazioni metodologiche e operative per la redazione del Piano, secondo criteri di proporzionalità, gradualità e semplificazione, differenziati per tipologia di amministrazione.

Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e dell'art. 7 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, il PIAO deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno ed a valere per un triennio. Ai sensi del successivo art. 8, comma 2, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, 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:

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

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


In ogni caso, a partire dal triennio 2023-2025, periodo temporale relativo alla prima applicazione del PIAO, si è ritenuto opportuno procedere alla compilazione anche della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" che per i restanti anni, in assenza 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

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

valore pubblico, potrà essere confermata.

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. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'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.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Riva Presso Chieri
Codice ISTAT	001215
Codice catastale	H337
Codice univoco AOO	UFRCJL
Codice IPA	C_h337
Indirizzo	Piazza Parrocchia n. 4
Telefono	0119469103
Codice fiscale/Partita IVA	90003890010/01788940011
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito WEB istituzionale	www.rivapressochieri.to.it
Facebook 	https://www.facebook.com/rivapressochieri/
Domicilio digitale PEC	comune.rivapressochieri@postecert.it
E-mail	info@comune.rivapressochieri.to.it
Sindaco	Sig. Perotti Massimo (1° mandato elettivo)
N. di assessori componenti della Giunta	4
N. di componenti del Consiglio comunale	13
Segretario comunale	Dott. Maurizio Abbate
Responsabile per prevenzione della corruzione e trasparenza	Dott. Maurizio Abbate (nomina: decreto sindacale n. 1 del 12.01.2023)
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	14
di cui numero posizioni organizzative	5

L'ente relativamente al calcolo dei dipendenti, per la redazione del PIAO, applica il sistema di calcolo di cui al punto 10.1.1 del PNA 2022, approvato da ANAC con deliberazione n. 7 del 17.01.2022, che stabilisce *“Nel fare riferimento al numero dei dipendenti, il legislatore non fornisce alcun elemento per stabilire come calcolarli, se quelli effettivamente in servizio o quelli in dotazione organica. In relazione all’esigenza di determinare la soglia dimensionale secondo un parametro univoco, l’Autorità suggerisce di fare riferimento al parametro del personale in servizio e, nello specifico, alla sua consistenza al 31 dicembre dell’anno precedente a quello di elaborazione del PIAO, come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale contenuto nel PIAO medesimo.”*

Dati anagrafici	
Numero abitanti al 31 dicembre 2025	4759
di cui Femmine	2348
di cui Maschi	2411
Numero di nuclei familiari	1968

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

di cui con presenza di almeno un over 80	249
di cui con presenza di almeno un minore	521
nuclei familiari composti solo da over 80	188
di cui famiglie con 1 componente	564
di cui famiglie con 2 componenti	585
di cui famiglie con 3 componenti	380
Numero di stranieri presenti	189
Consistenza in % di minori	18%
Consistenza in % di over 65	23%
Consistenza in % di over 85	3%
Età media popolazione	44,03

I principali stakeholder del Comune di Riva Presso Chieri

Il Comune di Riva Presso Chieri gestisce le relazioni con diversi stakeholders, sia interni che esterni all'ente stesso, che possono avere un diverso impatto sulle decisioni e le attività dell'Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:

Soggetti interni: posizioni organizzative, dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione

Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria, ecc...), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali

Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc...)

Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti. Anche la collettività (insieme di cittadini componenti la comunità)

Nel prosieguo è rappresentato il Gruppo Amministrazione Pubblica riferito all'anno 2025, che rappresenta la galassia degli organismi gestionali e partecipati attraverso i quali il Comune di Riva Presso Chieri attua una parte della propria missione, con obiettivi ed indirizzi stabiliti nel DUPS e nel piano annuale di revisione ordinaria delle società partecipate.

SOCIETÀ INCLUSE NEL GRUPPO DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI RIVA PRESSO CHIERI RIFERITO ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2025				
Denominazione	Quota di partecipazione	Tipologia soggetto	Missione bilancio	Descrizione
SMAT TORINO S.p.A.	0,00008%	Società partecipata	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	Servizio idrico integrato

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

ENTI E ORGANISMI NEL GRUPPO DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI RIVA PRESSO CHIERI RIFERITO ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2025				
Codice Fiscale società	Denominazione società	Tipologia	% Quota di partecipazione diretta	Attività svolta
94550840014	CONSORZIO CHIERESE PER I SERVIZI (C.C.S.)	ENTE STRUMENTALE: CONSORZIO	5,00	Servizio igiene ambientale – L.R. 10.01.2018 n. 1 e s.m.i,
07329610013	CONSORZIO DEI SERVIZI SOCIOO-ASSISTENZIALI DEL CHIERESE (C.S.S.A.)	ENTE STRUMENTALE: CONSORZIO	4,61	Servizi sociali – L.R. Piemonte 8.01.2004 n. 1 e s.m.i.
08581830018	AUTORITA' D'AMBITO TORINESE ATO3	ENTE STRUMENTALE: CONSORZIO	0,28	Autorità di governo d'ambito in materia di servizio idrico integrato – L.R. Piemonte 20.01.1997 n. 13 e s.m.i.
09247680011	AUTORITA' D'AMBITO TORINESE PER IL GOVERNO DEI RIFIUTI (siglabile ATO-R)	ENTE STRUMENTALE: CONSORZIO		Tramite Consorzio Chierese per i servizi Autorità di governo d'ambito in materia di servizio igiene ambientale – L.R. Piemonte 24.10.2002 n. 24 e s.m.i.
08566440015	TRATTAMENTO RIFIUTI METROPOLITANI S.p.A. (siglabile TRM S.p.A.)	SOCIETA'		Tramite Consorzio Chierese per i servizi trattamento rifiuti ambito sovracomunale
01995120019	CSI-PIEMONTE	ENTE STRUMENTALE: CONSORZIO		Tramite Consorzio Chierese per i servizi Consorzio di enti pubblici avente funzioni di ambito informatico
94573100016	I.T.S. PROFESSIONALITA' PER LO SVILUPPO DEI SISTEMI ENERGETICI ECOSOSTENIBILI	ENTE STRUMENTALE: FONDAZIONE		Tramite Environment Park Formazione per lo sviluppo sostenibile dei sistemi energetici
086982420010	MAcA – Museo A come Ambiente	ENTE MUSEALE		Tramite SMAT S.p.A Il primo museo europeo interamente dedicato ai temi ambientali che si trova a Torino
11575990012	UTILITY ALLIANCE PIEMONTE	ENTE		Tramite SMAT S.p.A. – promozione e sviluppo della gestione pubblica del servizio idrico integrato
97590910010	HYDROAID TORINO Scuola Internazionale dell'Acqua per lo Sviluppo	ENTE STRUMENTALE: ASSOCIAZIONE		Tramite SMAT S.p.A. – scuola internazionale dell'acqua per lo sviluppo
97590910010	HYDROAID TORINO Scuola Internazionale dell'Acqua per lo Sviluppo	ENTE STRUMENTALE: ASSOCIAZIONE		Tramite AUTORITA' D'AMBITO TORINESE ATO3 – scuola internazionale dell'acqua per lo sviluppo

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

L'Ente, relativamente alla gestione dei rifiuti, fa parte del Consorzio Chierese per i Servizi, Consorzio obbligatorio pubblico costituito in forma di azienda speciale, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 267/2000 da 19 Comuni (Andezeno, Arignano, Baldissero T.se, Cambiano, Carmagnola, Chieri, Isolabella, Marentino, Mombello di Torino, Moncuoco T.se, Montaldo T.se, Moriondo, Pavarolo, Pecetto T.se, Pino T.se, Poirino, Pralormo, Riva presso Chieri, Santena) per un totale di circa 125.647 abitanti residenti e una superficie complessiva di 434,65 kmq.

Il Consorzio ha il compito di assicurare nei Comuni consorziati:

- il governo e coordinamento per la realizzazione dei servizi di bacino (spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti urbani);
- la predisposizione dei regolamenti consortili del servizio e della tariffa, del programma pluriennale degli interventi ed investimenti, dell'organizzazione delle raccolte differenziate, dei piani finanziari per ciascun Comune;
- la gestione della TARI (tassa rifiuti puntuale) per conto di alcuni Comuni del Consorzio;
- l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto rifiuti in base alla normativa vigente in materia di servizi pubblici locali;
- la realizzazione delle strutture fisse a servizio della raccolta differenziata (Centri di raccolta).

Relativamente all'ambito socio assistenziale l'Ente fa parte del Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese (C.S.S.A.C.), ai sensi della deliberazione del Consiglio comunale n. 40 del 29/11/2004.

Al Consorzio, ai sensi del suo statuto, sono attribuite le seguenti competenze:

- programmazione e realizzazione del sistema locale degli interventi sociali "a rete", stabilendone le forme di organizzazione e di coordinamento, i criteri gestionali e le modalità operative, ed erogazione dei relativi servizi secondo i principi individuati dalla L.R. n.1/2004, al fine di realizzare un sistema di interventi omogeneamente distribuiti sul territorio;
- esercizio delle funzioni in materia di servizi sociali già di competenza delle Province, ai sensi dell'art. 8, comma 5 della L.328/2000 e secondo quanto previsto all'art. 6 comma 2 lettera c) della legge regionale n° 1/2004;
- svolgimento delle funzioni amministrative relative all'organizzazione e gestione delle attività formative di base, riqualificazione e formazione permanente per gli operatori dei servizi sociali, individuate nei piani di zona di cui all'art. 17 della legge regionale n. 1/2004;
- svolgimento delle funzioni amministrative relative all'autorizzazione, alla vigilanza e all'accreditamento dei servizi sociali e delle strutture a ciclo residenziale o semiresidenziale, anche in accordo con altri soggetti gestori;
- elaborazione e adozione, mediante un accordo di programma, dei piani di zona relativi agli ambiti territoriali di competenza, garantendo, nella realizzazione del sistema dei servizi sociali, l'integrazione e la collaborazione di tutti i soggetti, pubblici e privati, che concorrono alla programmazione, alla gestione e allo sviluppo dei servizi;
- promozione dello sviluppo di interventi di auto-aiuto e della reciprocità tra i cittadini nell'ambito della vita della comunità;
- coordinamento di programmi, attività e progetti dei vari soggetti che operano nell'ambito territoriale di competenza per la realizzazione di interventi sociali integrati;
- adozione della carta dei servizi di cui all'articolo 24 della legge regionale 1/2004;
- fornitura ai cittadini dell'informazione sui servizi attivati, dell'accesso ai medesimi, e del diritto di partecipare alla verifica della qualità dei servizi erogati.

Il Consorzio può anche erogare servizi aggiuntivi in favore degli Enti locali aderenti, su richiesta degli stessi e previo accordo tra le parti.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2026/2028)

Come indicato in premessa il PIAO assume il Valore Pubblico quale finalità primaria della pianificazione strategica e operativa e dell'intera azione amministrativa e richiede ad ogni amministrazione di contestualizzare il Valore Pubblico in relazione alla propria missione istituzionale e al mandato politico, tenendo conto delle esigenze della comunità locale e della prospettiva dei principali stakeholder.

Tale sistema di pianificazione, in considerazione del fatto che gli impatti si manifestano nel medio-lungo periodo e possono essere influenzati da fattori esterni, si configura poi come un modello a tendere in un percorso di miglioramento continuo, basato sul progressivo rafforzamento di competenze, strumenti e capacità amministrativa dell'Ente con elevato valore comunicativo e di rendicontazione verso la collettività, poiché consente di rendere trasparenti obiettivi perseguiti, azioni programmate e risultati attesi, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra l'Ente e i cittadini.

A tali fini dunque il Comune di Riva presso Chieri, ente con meno di 50 dipendenti, seppur non obbligato ai sensi dell'art. 3 del DM decreto 30 giugno 2022, n. 1321, in aderenza alle linee guida del 30.10.2025, ritiene ad ogni modo di compilare la presente sezione, avviando un graduale percorso pluriennale, finalizzato a definire priorità e modalità di impiego delle risorse disponibili, in funzione del perseguimento degli obiettivi di Valore Pubblico, assicurando coerenza e integrazione tra:

- obiettivi strategici e obiettivi operativi;
- performance organizzativa e individuale;
- misure di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza;
- organizzazione del lavoro e sviluppo del capitale umano.

In tale ottica, l'amministrazione comunale nell'ambito del proprio programma di mandato amministrativo 2024/2029, come approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 27.06.2024 e che si riporta per estratto al termine del presente paragrafo, tiene presente che il Valore Pubblico può essere pianificato e valutato considerando tre prospettive integrate:

- prospettiva istituzionale, legata alle funzioni e alle responsabilità proprie dell'Ente;
- prospettiva degli stakeholder, riferita ai bisogni e alle aspettative di cittadini, imprese e altri portatori di interesse;
- prospettiva complessiva, relativa agli impatti generati sul territorio.

In linea a tali coordinate quale abbrivio di innovativa pianificazione l'ente individua quale obiettivo di valore pubblico trasversale l'implementazione della digitalizzazione dei servizi amministrativi innovando i servizi comunali attraverso piattaforme digitali, garantendo accessibilità, trasparenza e interoperabilità di cui **all'allegato A)** al fine di permettere per gli utenti una fruibilità continua dei servizi compatibili e per l'ente una standardizzazione dei processi e conseguente riduzione dei costi di gestione in ottica di rafforzamento della fiducia nelle istituzioni.

¹ Ai sensi dell'art. 3 del decreto 30 giugno 2022 , n. 132 del Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, come vigente ancora a seguito dell'emanazione delle nuove linee guida in materia di PIAO, prevede "3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo."

Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

Estratto del programma di mandato connesso all'obiettivo di cui sopra:

1. Servizi istituzionali- Comunicazione e partecipazione

- Miglioramento dei canali di **comunicazione** del Comune: portale internet, social media (es. Facebook, Twitter, YouTube).
- [...]
- Previsione di un collegamento audio-video alle adunanze del **Consiglio Comunale**.

2. Ordine pubblico e sicurezza

- [...]
- Potenziamento del **sistema di videosorveglianza** con installazione di nuove telecamere digitali e sostituzione di quelle preesistenti.

3. Istruzione e diritto allo studio

- [...]

4. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

- [...]
- Arricchimento dei nuovi spazi interni della **biblioteca comunale** con installazione di postazioni informatiche a disposizione degli utenti.
- [...]

5. Politiche giovanili, sport e tempo libero

- [...]

6. Tutela del territorio e dell'ambiente

- [...]
- Attivazione di controlli, anche tramite videosorveglianza, contro **l'abbandono di rifiuti e deiezioni canine**.

7. Trasporti e viabilità

- [...]

8. Politiche sociali

- [...]

9. Tutela della salute

- [...]

10. Sviluppo economico- commercio

- Potenziamento della connessione tramite **fibra ottica**.
- [...]

11. Agricoltura

- [...]

12. Energia e diversificazione delle fonti energetiche

- Creazione di una **Comunità Energetica Rinnovabile**, a seguito di un censimento degli impianti esistenti e del fabbisogno elettrico pubblico e privato sul territorio, anche tramite eventuali fondi del PNRR per l'installazione di nuovi pannelli solari fotovoltaici.
- [...]

13. Valorizzazione e gestione beni patrimoniali

- [...]

Nell'ambito del DUPS 2026/2028, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n 48 del 22.12.2025, il programma di mandato di cui sopra è stato oggetto di considerazione nell'ambito della programmazione delle singole missioni del bilancio di previsione.

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Obiettivi operativi

Nella considerazione che la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico, in linea alla pianificazione strategica indicata nel precedente paragrafo e secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del D.lgs. 150/2009, **nell'allegato B)** si riporta il Piano dettagliato degli obiettivi del 2026 del Comune di Riva Presso Chieri strutturato individuando obiettivi operativi specifici correlati all'obiettivo strategico di cui sopra ed alla mission generale dell'ente.

In stretta connessione a tale piano si pone poi il Piano esecutivo di gestione che prevede l'assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili dei Settori per il raggiungimento degli obiettivi.

Il Piano esecutivo di gestione costituisce il documento di programmazione finanziaria che assegna ai responsabili di settore le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi operativi specifici; esso per volontà del legislatore **non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance.**

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Settori vengono conseguentemente allegati al presente documento mentre la specificazione della dotazione finanziaria attribuita ai singoli responsabili è inserita all'interno del Piano Esecutivo di Gestione approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 87 del 23.12.2025.

Gli obiettivi sono stati validati dal Nucleo di valutazione con parere favorevole del Nucleo di valutazione composto dal dott. Gattiglia Mario (si veda il decreto sindacale n.4 del 11.07.2024 avente ad oggetto "*Nomina Nucleo di Valutazione in composizione monocratica per il mandato sindacale 2024/2029*") conservato agli atti al prot. n. 2915 del 23.03.2026.

Nella predisposizione degli obiettivi di performance l'ente ha tenuto conto delle previsioni di cui al d.lgs. 222/2023 avente ad oggetto "*Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227*", entrato in vigore in data 13.01.2024.

ALLEGATO B: OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Piano delle Azioni Positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "*speciali*" – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e "*temporanee*" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246*" riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "*Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*", ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 "*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per

porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

La situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (dicembre 2025), in ordine alla presenza di uomini e donne lavoratrici è il seguente:

dipendenti di ruolo	n. 14
donne	n. 6
uomini	n. 8

A questi deve esser aggiunto il Segretario Comunale al 31.12.2025 in convenzione, per un totale di n. 14 dipendenti, oltre al segretario comunale (incluso per maggiore trasparenza), così suddivisi per area:

Area	Uomini	Donne	Totale
Area amministrativa affari generali	-	3	3
Area Economico-Finanziaria	-	1	1
Area Tecnica, lavori pubblici	4		4
Area Tecnica, edilizia privata e tributi	2	2	4
Area Vigilanza	2	0	2
Segretario comunale	1	0	1
TOTALE	9	6	15

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale di ruolo*:

Lavoratori	AREA funzionari ed elevata qualificazione	AREA istruttori	AREA operatori esperti	AREA operatori	Totale	%
Uomini	3	4	1	-	8	57,14
Donne	2	4	-	-	6	42,86
Totale	5	8	1	-	14	100

*Nel presente monitoraggio non si considera il segretario comunale.

L’analisi di genere evidenzia una leggera prevalenza di dipendenti di sesso maschile. Come è possibile notare, infatti, la presenza dell’elemento femminile è lievemente inferiore in relazione alle aree dei funzionari e dell’elevata qualificazione e degli operatori esperti.

Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro, del personale di ruolo:

Area funzionari ed elevata qualificazione	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	3	2	5
Posti di ruolo a part-time	-	-	-

Area istruttori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	4	3	7
Posti di ruolo a part-time	-	1	1
Area operatori esperti	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	1	-	1
Posti di ruolo a part-time	-		
Area operatori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	-	-	-
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
Vice Segretario (Cat. D)	-	-	-
Segretario	1	-	1

Specifiche contratti atipici

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend

Forme di lavoro	Uomini		Donne		Totale	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
Tempo determinato	-	-	1*	1*	1*	1*
Job sharing	-	-	-	-	-	-
Telelavoro	-	-	-	-	-	-
Somministrazione lavoro						
Contratto di formazione lavoro	-	-	1	1	1	1
Totale	-	-	1	1	1	1

**Presso l'ente nel corso del 2025 è stato attivato un contratto di lavoro ex art. 1, comma 557, della legge 311/2004 in relazione ad un dipendente di altro ente di sesso maschile*

Si dà atto, pertanto, che considerando il solo personale di ruolo occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.lgs. 11/04/2006 n. 198 presso l'area professionale degli operatori esperti in quanto sussiste un divario fra i generi non inferiore a due terzi.

L'ente ad ogni modo si riserva di effettuare nuove valutazioni in materia di equilibrio di genere in sede di eventuale predisposizione di bando di concorso ai sensi delle leggi vigenti (art. 6, comma 1, DPR 487/1994).

Il presente piano, a seguito di confronto con l'amministrazione comunale rinnovata a seguito delle elezioni del 2024, è redatto in linea di continuità con il piano del 2025/2027 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 13.02.2025.

Lo schema del presente piano di azioni positive è stato oggetto di comunicazione preventiva ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, nota prot. n. 1226 del 05.02.2026:

- alla RSU costituita presso l'ente;
- alla Consigliera di parità della Città Metropolitana di Torino.

A seguito della comunicazione di cui sopra:

- la RSU nulla ha fatto pervenire;
- la Consigliera di parità della Città Metropolitana di Torino con nota prot. 1378 del 10.02.2026 ha espresso parere favorevole.

L'articolo 48, comma 1, del D.lgs. 11/04/2006 n. 198 prevede, che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano di azioni positive ha durata triennale e si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'ente.

Gli obiettivi di seguito specificati sono stati individuati partendo dall'applicazione dei seguenti elementi:

A) IL CONCETTO DI BUONA PRATICA

Nell'ambito delle tematiche e delle politiche di genere si intende per buona pratica un'azione che stimola l'innovazione nell'impostazione di un problema, e rende visibile problematiche rimosse o non considerate come "problema"; la buona pratica è quella che assume gli obiettivi di trasversalità e di pari opportunità e li inserisce nella cultura lavorativa ed organizzativa dell'Ente Pubblico.

La valutazione di una buona pratica è strettamente connessa:

- al contesto sociale e territoriale,
- al contesto istituzionale.

B) IL CONTESTO SOCIALE E TERRITORIALE

La realtà socio-economica in cui si inserisce una pratica è il primo tipo di contesto di cui bisogna tener conto per implementare e valutare una buona pratica. I fattori considerati nel territorio sono:

- le caratteristiche socio-demografiche della popolazione,
- le caratteristiche della differenza di genere.

Una determinata pratica può risultare insignificante in un contesto in cui sono stati riscontrati significativi miglioramenti nelle relazioni di genere, mentre la stessa pratica può essere cruciale in un contesto marcato da forti differenze di genere.

C) IL CONTESTO ISTITUZIONALE

E' necessario tener conto delle caratteristiche dell'istituzione riguardo:

- la dimensione dell'ente,
- l'ambito di competenza istituzionale,
- l'entità del budget per il personale,
- l'entità e l'età della presenza di personale femminile,
- la cultura della trasversalità,
- le politiche di genere implementate precedentemente con riferimento alla diagnosi dei bisogni,
- i risultati ottenuti,
- l'esistenza di un lavoro di rete con organizzazioni di donne.

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Riva Presso Chieri intende realizzare un piano di azioni positive teso a realizzare i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: implementare il benessere nell'ambiente di lavoro.
- Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

- Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- Obiettivo 4: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

OBIETTIVO 1

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune si impegna ad evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing*, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. In linea alla direttiva superamento violenza contro le donne del 26.11.2023, in coerenza con il piano della formazione ed il piano performance, con lo scopo di sensibilizzare le lavoratrici ed i lavoratori sull'importanza di un luogo sicuro fondato sulla costruzione della cultura del rispetto e delle pari opportunità, l'ente ha aderito al progetto formativo "*Riforma Mentis*" disponibile sul portale on line Syllabus.
3. In caso di segnalazioni, si adotteranno, sentita la Consigliera di Parità della Città Metropolitana, gli opportuni provvedimenti.

OBIETTIVO 2

Ambito di azione: assunzioni

1. Il Comune procede alle assunzioni secondo le procedure definite dalla legge comprese quelle di cui alle leggi 903/77, 125/91 e D. Lgs. 196/00.
2. Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato maschio deve essere opportunamente giustificata.
4. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
5. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 3

Ambito di azione: formazione

1. Il piano della formazione dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time anche prevedendo l'utilizzo di formazione a distanza nei limiti delle risorse di bilancio

destinate alla formazione.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

OBIETTIVO 4

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'ente garantisce il rispetto delle *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"*, di cui alla legge 8 marzo 2000 n. 53.
2. L'ente favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario ed il lavoro agile strutturati tenendo in considerazione le finalità istituzionali del Comune.

OBIETTIVO 5

Ambito di azione: informazione e comunicazione

1. Il Comune si impegna a raccogliere e condividere il materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
2. Il Comune si impegna alla diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.

DURATA DEL PIANO

Ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del 26 Giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche"*, e, in particolare del punto 3.2, *"In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance."*

Nel caso in cui non si verificano nel corso dell'anno modifiche organizzative rilevanti l'organo di indirizzo politico potrà adottare un provvedimento, anche nell'ambito della deliberazione di approvazione del Piano della performance (ora confluito nel PIAO), con cui, nel dare atto dell'assenza

di modifiche organizzative rilevanti, confermi il PAP già adottato, ferma restando la necessità di adottare un nuovo PAP ogni tre anni.

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022. Essa, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.lgs. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Alla luce della deliberazione n. 31 del 30.01.2025 avente ad oggetto *“Aggiornamento 2024 PNA 2022 Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 del PNA 2022 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.35 del 12 febbraio 2025)”* viene predisposta la presente sezione tenendo conto delle linee strategiche di cui al PNA 2025, approvato con deliberazione ANAC 19 del 28.01.2026 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale 41 del 19.02.2026), rispetto alle quali ci si riserva di procedere a successivi approfondimenti anche con separati atti nel corso della vigenza del presente PIAO.

Nel corso del 2025 presso l'ente:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non sono stati modificati gli obiettivi strategici.

La Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza anno 2025, reperibile all'URL: https://comune.rivapressochieri.to.it/amm_trasp/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/ dà atto dello stato di attuazione delle misure previste nel 2025.

Con la presente sezione, in considerazione dei documenti ANAC di cui sopra, si aggiorna la strategia interna per la prevenzione della corruzione e della trasparenza in ottica orientata al valore pubblico tenendo ad ogni modo conto della realtà dell'ente.

Al fine di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders, in data 19.01.2026 è stato pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relative alla disciplina per la prevenzione della corruzione in ultimo approvata presso l'ente per una migliore individuazione delle priorità di intervento. Tuttavia, entro la scadenza del 04.02.2026, non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders, dei cittadini o degli organi politici.

1. Parte generale

1.1 Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

L'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale dott. Abbate Maurizio, designato con decreto del Sindaco n. 1 del 12/01/2023. L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, **tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

1.2 Gli obiettivi strategici

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (rinnovato dal D.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del D.M. 132/2022 (art. 3).

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

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi, pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati sia in ottica di creazione di valore pubblico in sé sia di misura a preservazione del valore pubblico perseguito dall'ente nell'ambito della propria missione specifica. E rispetto a tale formulazione si rimanda, da un lato, all'allegato A) della sezione PIAO 2.1, relativo all'individuazione dell'obiettivo di valore pubblico a valere sulla digitalizzazione, e dall'altro lato, all'allegato B) di cui alla sezione PIAO 2.2, relativo agli obiettivi di performance dell'ente.

Anche l'ANAC nell'ambito del PNA 2025 *“propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori ... si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare*

ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile”.

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	AZIONI
Linea Strategica 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. 33/2013	N. 5 AZIONI
	OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	OBIETTIVO 2.1: Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione	N. 4 AZIONI
	OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	OBIETTIVO 3.1: Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e la semplificazione della mappatura dei rischi di corruzione per le aree obbligatorie trasversali a tutte le organizzazioni e per le aree specifiche	N. 1 AZIONE
	OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di inconfirabilità e incompatibilità degli incarichi	N. 3 AZIONI
	OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders	OBIETTIVO 5.1: Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	OBIETTIVO 6.1: Supportare gli stakeholder attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli enti del terzo settore	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	N. 3 AZIONI

Legenda



Obiettivi ANAC



Obiettivi altre Amministrazioni

Gli obiettivi riquadrati con sfondo bianco (obiettivo .2) coinvolgono direttamente le Amministrazioni locali, il Comune di Riva presso Chieri secondo competenza, tempo per tempo, con i risultati attesi e gli indicatori proposti da ANAC darà attuazione, nell'ambito temporale 2026/2028:

- alla linea strategica 1, Obiettivo 1.2 dal titolo: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente");
 - alla linea strategica 3, Obiettivo 3.2 dal titolo: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);
 - alla linea strategica 4, Obiettivo 4.2 dal titolo Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici;
 - alla linea strategica 5, Obiettivo 5.2 dal titolo Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti;
 - alla linea strategica 6, Obiettivo 6.2 dal titolo Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida;
- (posta la novità del PNA si evidenziano di coloro blu gli aspetti attuativi del medesimo in relazione alle varie linee strategiche).

2. L'analisi del contesto

2.1 L'analisi del contesto esterno

L'analisi del **contesto esterno** individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime (così come le relazioni esistenti con gli stakeholders) possano condizionare impropriamente l'attività.

Applicando i suggerimenti dell'ANAC nell'ambito dell'analisi del contesto esterno sono state acquisite informazioni di carattere generale:

- dalla **“Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata”** per il 2022 il cui testo integrale (**Doc. CII, n. 2**) è reperibile alla pagina web:

<https://www.senato.it/static/bgt/UltimiAtti/pergiorno/20240124.html?from=20240124&to=20240124>

Di particolare rilevanza il paragrafo relativo agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (pag. 31);

- dal **report trimestrale del Ministero dell'interno, Dipartimento della Pubblica sicurezza, Direzione centrale della polizia criminale, servizio analisi criminali del primo semestre 2024**, Atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali reperibile alla pagina web:

<https://www.interno.gov.it/it/dati-e-statistiche>

- dalla **“Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (gennaio-giugno 2023)”** disponibile alla pagina web:

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>

nell'ambito della quale per la regione di appartenenza dell'ente la descrizione dei risultati è presente alle pagine da 192 a 198

- dai dati indicati nel progetto **“Misura la corruzione”**, disponibili sul sito web dell'Autorità, ove l'autorità, per sostenere la prevenzione e il contrasto all'illegalità, promuovendo la trasparenza ha individuato le seguenti tre tipologie di indicatori:

- indicatori di contesto;
- indicatori di rischio corruttivo negli appalti;
- indicatori di rischio a livello comunale (dedicato ai comuni di oltre 15mila abitanti).

Indicatori di contesto che consentono un esame del rischio a livello di territori, indagando istruzione, presenza di criminalità, tessuto sociale, economia locale e condizioni socioeconomiche, utilizzando 18 indicatori, su base provinciale, e sono raccolti in “quattro domini tematici”:

- criminalità, la diffusione della corruzione può essere notevolmente influenzata dai livelli complessivi di criminalità, dall'efficacia del sistema giuridico nel contrastarla, dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive;
- capitale sociale, la coesione della comunità di appartenenza, così come l'affidabilità, la lealtà e la fiducia reciproca degli attori sociali pongono le basi per un efficace sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni;
- istruzione, livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione;
- economia, l'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l'intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione.

I dati rilevati per il territorio della **Città metropolitana di Torino** (riferiti all'esercizio 2017) presentano i seguenti esiti:

Rilevazione %	differenza rispetto all'anno precedente
<i>composito dei compositi= 94,8%</i>	<i>-0,82%</i>

<i>istruzione = 94,3%</i>	<i>-2,5%</i>
<i>criminalità = 95,5%</i>	<i>+0,14%</i>
<i>economia = 91,2%</i>	<i>-1,55%</i>
<i>capitale sociale = 98,3%</i>	<i>+0,59%</i>

Per un'analisi dettagliata dei dati si rinvia alla pagina web:

<https://anac->

[c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=9a72833d-fcc1-44ec-af2f-6f470eabd114&showMenu=false](https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=9a72833d-fcc1-44ec-af2f-6f470eabd114&showMenu=false)

Indicatori di rischio corruttivo negli appalti, rispetto ai quali accedendo al **Cruscotto appalti** è possibile effettuare una analisi, per territori, con riferimento alla gestione dei contratti di appalto sulla scorta di 17 indicatori esaminando la “soglia di rischio” (Focus soglia di rischio) o soffermandosi sul singolo indicatore (Focus indicatore).

Per un'analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

<https://anac->

[c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20Appalti.bcps&screenId=e6ce36a9-8f9c-4048-9a58-6412e1ed3a6f&showMenu=false](https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20Appalti.bcps&screenId=e6ce36a9-8f9c-4048-9a58-6412e1ed3a6f&showMenu=false)

Indicatori di rischio a livello comunale (dedicato ai comuni di oltre 15mila abitanti) ove accedendo al **Cruscotto comunale** è infine possibile effettuare un'analisi puntuale del singolo ente applicando i seguenti ulteriori indicatori:

- rischio di contagio: la presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione contribuisce ad innalzare il rischio poiché la corruzione è un fenomeno “contagioso”;
- scioglimento per mafia: l'indicatore rileva se il comune ha subito un provvedimento di scioglimento per mafia;
- addensamento sottosoglia: segnala la probabilità di condotte finalizzate a non oltrepassare le soglie UE negli appalti per eludere il confronto concorrenziale e controlli più stringenti; ciò contribuisce ad innalzare/determinare il rischio;
- reddito imponibile pro capite, segnala il livello di benessere socioeconomico;
- popolazione residente: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Rispetto a tale ultimo set di indicatori la pagina web che permette di accedere a “Visione nazionale” che espone l'elaborazione dei 5 indicatori con riferimento ai territori e, pertanto, può essere utilizzata anche dai comuni con meno di 15.000 abitanti (soprattutto con riferimento agli indicatori “rischio contagio” e “scioglimento per mafia”) è la seguente

<https://anac->

[c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20rischio%20a%20livello%20comunale.bcps&showMenu=false](https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20rischio%20a%20livello%20comunale.bcps&showMenu=false)

Rispetto alla localizzazione territoriale il Comune di Riva presso Chieri si colloca vicino al Comune di Chieri, ente con popolazione maggiore di 15.000 abitanti rispetto al quale sono disponibili i valori di cui al cruscotto comunale sopra indicato;

- dall'analisi del **report 2025 benessere equo e sostenibile dei territori** relativo all'ambito territoriale regionale reperibile alla pagina web

<https://www.istat.it/comunicato-territoriale/il-benessere-equo-e-sostenibile-dei-territori-report-regionali-anno-2025/>

A fronte della ridotta dimensione dell'ente, ove il personale addetto al settore vigilanza è composto da due dipendenti, dalle informazioni apprese dal responsabile del settore si può affermare che, sebbene non si sia in possesso di dati significativi rispetto alla situazione territoriale, il territorio di riferimento non evidenzia una particolare propensione all'interferenza con l'esercizio della funzione pubblica, mediante scambi di favori, denaro o altre utilità.

2.2 L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

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

2.2.1 La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella sezione 1 e 3.1 del PIAO dedicata a organizzazione e capitale umano. Si rinvia pertanto a tali sezioni.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo D.lgs. 267/00 attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "*Ufficiale del Governo*".

L'art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, infine, elenca le seguenti "*funzioni fondamentali*" dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.2.2 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le seguenti considerazioni in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione: il contesto esterno non pare condizionare negativamente la funzionalità dell'Ente; l'organizzazione interna e le misure finora adottate, considerata la storica assenza di fatti corruttivi accertati, sembrano apparire nel complesso adeguati.

Ad ogni modo per il triennio di riferimento del presente piano rimane necessario monitorare con attenzione i processi riguardanti i contratti pubblici, così come le operazioni di pagamento, anche in chiave antiriciclaggio incrementando la fase di monitoraggio dell'adozione delle misure anche in ottica di efficienza, efficacia ed economicità ed attuando le misure previste da ANAC nel PNA 2025.

2.3 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti.

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

Il risultato della prima fase è dunque l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi 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:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'Allegato n. 1 al PNA 2019 ha individuato le seguenti "*Aree di rischio*" per gli enti locali:

- 1) acquisizione e gestione del personale;
- 2) affari legali e contenzioso;
- 3) contratti pubblici;
- 4) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5) gestione dei rifiuti;
- 6) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7) governo del territorio;
- 8) incarichi e nomine;
- 9) pianificazione urbanistica;
- 10) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 11) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "*Aree di rischio*", si prevede l'area definita "**Altri servizi**".

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc....

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

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

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, che hanno un'approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" (Allegato C)

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.

Rispetto a tale mappatura nel corso della vigenza del presente PIAO, in linea alla deliberazione ANAC n. 31 del 30.01.2025 inerente l'aggiornamento al PNA 2024, ed in aderenza alla previsione di cui all'art. 6 del DM 132/2022 si prevede di rivedere la mappatura attuale tenendo in considerazione la mappatura svolta da ANAC allegata alla deliberazione menzionata in ottica di efficacia efficienza ed economicità e tenendo anche conto delle indicazioni di cui al PNA 2025 di cui alla linea strategica 3 obiettivo 3.2 che prevede, tra l'altro, la realizzazione di una mappatura unica e integrata di tutti i processi e la realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella realizzazione del PIAO.

3. Valutazione del rischio

3.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti, che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "*Registro degli eventi rischiosi*" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato **nell'Allegato D "Analisi dei rischi" della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**.

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.

a) L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA e data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di settore dell'Ente, ha svolto l'analisi per singoli "*processi*" (senza scomporre gli stessi in "*attività*", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche 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.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, ha applicato principalmente le

metodologie seguenti:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- le segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "*registro o catalogo dei rischi*" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di settore dell'Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**", **Allegato C** nella **colonna G**.

Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2 Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

3.2.1 Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto 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.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza. L'ente ha pertanto fatto proprio tale approccio.

3.2.2 I criteri di valutazione

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

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (Allegato n. 1 al PNA 2019).

Gli **indicatori** proposti dall'Autorità sono stati parzialmente adattati dal Gruppo di Lavoro. Gli indicatori effettivamente utilizzati sono riportati nell'allegato denominato **D – Analisi dei rischi (colonne C-H)**.

Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

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

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

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

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

3.2.3 La rilevazione di dati e informazioni

Per formulare la sottosezione, la rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (**funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio**) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'**autovalutazione** proposta dalla stessa Autorità (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Al termine del processo di **autovalutazione**, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **D- Analisi dei rischi"**.

Tutte le valutazioni sono supportate da chiare, seppur sintetiche motivazioni, esposte nella **colonna M** nelle suddette schede.

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

3.2.4 Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, applicando gli indicatori del livello di rischio, ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo **misto quantitativo-qualitativo**

Al solo scopo di rendere più comprensibili gli esiti dell'analisi, preliminarmente sono stati utilizzati **coefficienti numerici da 1 a 10**.

Al valore 1 corrisponde un rischio corruttivo pressoché nullo, al coefficiente 10 corrisponde un livello altissimo. La corrispondenza non è semplicemente lineare: **già dal valore 7, il rischio è stato ritenuto elevatissimo**.

La media dei coefficienti, attribuiti per ognuno degli indicatori, ha permesso di individuare un primo valore definito "valutazione complessiva" (D- Analisi dei rischi colonna I).

Successivamente, **tali valori, con metodo qualitativo, sono stati trasformati negli indici corrispondenti ad una scala ordinale** (tra l'altro di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA):

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++

3.3 La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di settore dell'Ente, ha ritenuto di assegnare la massima priorità all'analisi relativamente ai processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ ("rischio altissimo").

4. Il trattamento del rischio

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

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

4.1 Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, ha adottato misure generali in particolare finalizzate a ridurre il rischio relativamente ai processi che hanno

ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", **Allegato E**

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

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

La seconda parte del trattamento consiste poi nella programmazione operativa delle misure e nella loro conseguente attuazione da tenere in considerazione nell'ambito del *monitoraggio* dell'effettiva attuazione delle misure programmate, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo conclusivo della sottosezione dedicato a "Monitoraggio e riesame delle misure".

5. Le misure

5.1 Il Codice di comportamento

L'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012, costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

Nel Comune di Riva Presso Chieri il codice comportamentale è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 04.12.2024.

PROGRAMMAZIONE: la misura è operativa.

5.2 Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "*conflitto di interessi*", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Gli articoli 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "*gravi ragioni di convenienza*". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia

amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

MISURA GENERALE N. 2/A

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina inerente il conflitto di interessi. Tra le misure organizzative previste vi è l'attestazione da parte di ogni responsabile del procedimento, all'atto dell'assunzione del provvedimento, che non sussiste un potenziale o attuale conflitto di interessi mediante l'attestazione dell'assenza di conflitto di interessi anche solo potenziale.

PROGRAMMAZIONE: La misura è operativa. Il RPCT condivide con i dipendenti opportuni aggiornamenti sul tema, trasmettendo circolari e note esplicative, inoltre in sede di controllo successivo sugli atti verrà verificata la presenza dell'attestazione di cui sopra.

5.2.1 Conflitto di interessi in tema di contrattualistica pubblica (incluso PNRR)

In particolare, relativamente alla materia della contrattualistica pubblica, secondo l'art. 16 del d.lgs. 36/2023), si è in presenza di conflitto di interessi quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

I soggetti ai quali si applica l'art. 16 del Codice dei contratti pubblici sono i seguenti:

- il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;

- i soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano di fatto o di diritto un ruolo tale da poterne influenzare obiettivamente l'attività esterna;
- i prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento;
- i soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/ Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
- il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici.

I contratti pubblici ai quali si applica l'art. 16 sono individuabili nei:

- contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia e sopra soglia, nei settori speciali sopra soglia e sottosoglia;
- contratti pubblici esclusi dal Codice.

MISURA GENERALE N. 2/B (nell'ambito contrattuale e PNRR)

La principale misura per la gestione del conflitto di interesse nell'ambito della contrattualistica pubblica è costituita dal sistema delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Per quanto riguarda le dichiarazioni da rendere in merito a questa tematica si rinvia alla tabella seguente:

	PREVISIONE RELATIVA ALLA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	SOGGETTO DESTINATARIO DELL'ONERE E DESCRIZIONE DEL RELATIVO ADEMPIMENTO
1	GENERALE E ORDINARIA SOGGETTI INTERNI A. rilascio dichiarazione iniziale dei dipendenti dell'ente verso il/la responsabile del servizio di assegnazione; B. rilascio dichiarazione del RUP per ogni gara	A. rilascio della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale da parte del/della dipendente al/alla responsabile del servizio <u>all'atto dell'assegnazione all'ufficio</u> ; B. dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale da rendere da parte del RUP per ogni gara, <u>a seguito di propria nomina</u> , ovvero, in caso di coincidenza tra le figure del RUP e del responsabile del servizio, inserimento da parte di questi della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale all'interno della determinazione a contrarre o di affidamento diretto.
2	SOGGETTI ESTERNI rilascio dichiarazione verso RUP ovvero verso soggetto competente a nomina	rilascio della dichiarazione di assenza conflitto di interessi anche potenziale da parte dei soggetti esterni di cui all'art. 16 del d.lgs. 36/2023, <u>all'atto dell'incarico</u> .

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare, di concerto con il funzionario al vertice dell'ufficio cui appartiene il dichiarante, eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le eventuali dichiarazioni di conflitto rilasciate dai responsabili dei settori, dai vertici amministrativi e politici.

Le eventuali dichiarazioni di conflitto di interessi inerenti i consulenti ovvero i soggetti esterni sono valutate dai responsabili dei settori affidanti l'incarico di concerto con il RPCT.

L'eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall'organo di vertice amministrativo.

5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali/posizione organizzativa

Si provvede a acquisire e conservare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la pubblicazione, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione relativa alle cause di inconferibilità;
- l'acquisizione annuale della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento ai propri funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 13 – 27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

L'ente applica puntualmente le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

PROGRAMMAZIONE: La misura è operativa.

Tuttavia a seguito della previsione della predisposizione da parte di ANAC dei nuovi modelli standardizzati di dichiarazioni assenza di cause inconferibilità e incompatibilità (linea strategica 4 obiettivo 4.1 PNA 2026/2028) si prevede di procedere ad una revisione dei modelli interni di dichiarazione.

Quali controlli delle dichiarazioni si prevede di procedere mediante acquisizione di certificato del casellario giudiziale dei soggetti incaricati di elevata qualificazione responsabili dei settori dell'ente ovvero degli altri soggetti aventi responsabilità gestionale connessa ai settori/aree/servizi di cui alla macroorganizzazione dell'ente (es. incaricati ex art. 110 TUEL, segretario comunale, incaricati ex art. 53, comma 23, legge 388/2000).

5.4 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

- d) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità ed i criteri di conferimento degli incarichi di responsabilità di direzione degli uffici sono definite dall'allegato A) al regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 34 del 23.06.2025.

MISURA GENERALE N. 4:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.5 Incarichi extraistituzionali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/13, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 60 del D.P.R. 3/57.

Attualmente la regolazione sul punto è definita dall'allegato B) avente ad oggetto "disciplina delle incompatibilità relative agli incarichi esterni dei dipendenti" di cui al regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di giunta comunale n. 34 del 23.06.2025.

Anche con riferimento all'autorizzazione all'attribuzione di incarichi esterni ai dipendenti dell'ente, ex art. 1 comma 557 legge 311/2004, è valutata la sussistenza del potenziale conflitto di interessi tra l'attività oggetto di autorizzazione e l'attività dell'ente.

MISURA GENERALE N. 5:

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra e dalle norme sopra citate.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE N. 6:

A livello di appalti pubblici si prevede che:

- ogni operatore economico in sede di affidamento debba rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma

del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.;

- di inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.7 La formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Inoltre l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. impone alle pubbliche amministrazioni *“lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”*.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e legalità;
- **livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e 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.

MISURA GENERALE N. 7:

Nell'ambito del piano formazione allegato al PIAO è prevista formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza finalizzata alla predisposizione di un bagaglio di conoscenze comuni sulle strategia di prevenzione della corruzione.

Alcune ore di formazione sono poi dedicate alla materia dei contratti pubblici.

In particolare nell'individuazione della formazione, individuata dal RPCT ovvero dai responsabili settore in relazione al personale assegnato particolare attenzione deve esser riservata al Consolidamento delle competenze del personale in materia di contratti pubblici, anche con riferimento all'utilizzo delle piattaforme digitali di cui al PNA 2025 linea strategica 5 obiettivo 5.2.

PROGRAMMAZIONE: la misura è applicata e si svolgerà secondo l'allegato H.

5.8 La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. *“ordinaria”* del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

MISURA GENERALE N. 8/A:

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

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *“(...) non*

trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

Laddove possibile i responsabili di servizi attueranno la condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali curandosi, ad esempio, di esplicitare nel provvedimento finale emesso dal responsabile il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. L'ANAC ha formulato le *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria”* (deliberazione n. 215 del 26/03/2019) e nel parere anticorruzione del 30.01.2025, relativo al Fascicolo ANAC n. 269/2025 ha precisato *“Alla rotazione straordinaria si riferiscono gli artt. 16 e 35 bis d.lgs. n. 165/2001. In particolare, l'art. 16, comma 1, let. l-quater, Testo Unico del Pubblico Impiego indica tra i compiti assegnati ai dirigenti quello di provvedere “al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. In base all'art. 35 bis d.lgs. cit., poi, è vietato assegnare agli uffici preposti alla gestione del personale, delle risorse finanziarie, dei contratti pubblici e dell'erogazione di vantaggi patrimoniali i dipendenti condannati (anche con sentenza non irrevocabile) per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. La portata delle disposizioni richiamate è stata, poi, meglio precisata dalle Linee guida A.N.A.C. adottate con delibera n. 215 del 26 marzo 2019, ove è stata svolta un'attenta disamina sui presupposti di attivazione. È stato, infatti, evidenziato che la misura consegue all'avvio di un procedimento penale (mediante iscrizione ai sensi dell'art. 335 c.p.p.) per la commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione nonché all'apertura di un procedimento disciplinare per le condotte che possono integrare analoghi delitti. Prima del rinvio a giudizio l'applicazione della misura viene rimessa al prudente apprezzamento dell'amministrazione, che ha l'obbligo di verificare se la condotta incriminata, sussumibile in una delle fattispecie previste dall'art. 7 l. n. 69/2015, risulti idonea a pregiudicarne l'immagine in caso di permanenza nell'incarico del dipendente interessato. Qualora, invece, i reati ascritti all'indagato esulino dall'elenco riportato nella norma richiamata, pur rientrando tra quelli contemplati dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, l'amministrazione ha la facoltà di effettuare le medesime valutazioni nell'ambito di un provvedimento ad hoc. A seguito del rinvio a giudizio, poi, l'amministrazione è tenuta ad adottare un provvedimento motivato (con il quale dispone eventualmente la rotazione) ove si proceda per uno dei reati previsti dall'art. 7 l. n. 69/2015, mentre nelle restanti ipotesi tale adempimento diventa facoltativo. In ogni caso, al ricorrere dei succitati presupposti il trasferimento può essere disposto anche se il fatto penalmente rilevante concerne condotte corruttive tenute in altri uffici dello stesso ente o in una diversa amministrazione.”*

MISURA GENERALE N. 8/B:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle indicazioni di ANAC sopra indicate in caso di avvio di un procedimento penale (mediante iscrizione ai sensi dell'art. 335 c.p.p.) per la commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione nonché all'apertura di un procedimento disciplinare per le condotte che possono integrare analoghi delitti.

In tale caso gli esiti delle riflessioni del RPCT relative all'applicazione della misura in parola, al fine di assicurare massima trasparenza, devono esser inseriti in apposito documento da inoltrare al soggetto conferente l'incarico.

PROGRAMMAZIONE: la misura prende applicazione a partire dall'approvazione del PIAO 2026/2028.

5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'istituto giuridico del Whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea. In particolare, l'art. 1, comma 51, della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*». Tale norma ha previsto un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

La disciplina è stata poi integrata dal decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, «*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari*», che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing e successivamente un'ulteriore riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179, «*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*», entrata in vigore il 29 dicembre 2017.

A partire dal 15.07.2023, la materia è ora completamente ridisciplinata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce 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.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni possono essere inoltrate all'URL:
<https://comunedirivapressochieri.whistleblowing.it/#/>

Le relative istruzioni sono state pubblicate sul sito internet istituzionale dell'ente in «*Amministrazione trasparente*», «*Altri contenuti*», «*Prevenzione della corruzione*» «*whistleblowing – procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità*»

Al personale dipendente è stata inoltrata specifica e dettagliata comunicazione, circa le modalità di accesso alla piattaforma.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 70 del 28.09.2023 alla quale si rinvia si sono organizzati i canali interni di segnalazione delle violazioni del diritto dell'Unione e/o delle disposizioni normative nazionali (cd. direttiva whistleblowing) previsti dal d.lgs. 10.03.2023 n. 24.

L'atto organizzativo inerente all'attuazione interna delle disposizioni in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e/o delle disposizioni normative nazionali è reperibile sul sito internet dell'ente nell'area amministrazione trasparente, altri contenuti, prevenzione della corruzione, whistleblowing.

Ad oggi, dall'attivazione dei canali di comunicazione di cui sopra, sono pervenute n. 0 segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata ma è opportuno rivederla alla luce delle nuove indicazioni di cui al PNA 2025 linea strategica 6, obiettivo 6.2 che prevede:

1. svolgimento di iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione;
2. Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di whistleblowing;
- 3 Allineamento del canale interno di whistleblowing alle nuove indicazioni;

5.10 Altre misure generali

5.10.1 Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente a seguito di gara si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213 del Codice dei contratti pubblici).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

5.10.2 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

L'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

L'art. 26, comma 2, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

L'art. 26, comma 4, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27 del D.Lgs. 33/2013, invece, elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario, l'importo del vantaggio economico corrisposto, la norma o il titolo a base dell'attribuzione, l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).

MISURA GENERALE N. 11:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 23.01.2025 a sostituzione del regolamento approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 06.06.1995.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione deve essere prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo pretorio informatico e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

5.10.3 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 12:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.lgs. 165/2001 e del Regolamento per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 23.06.2025.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

PROGRAMMAZIONE: la misura è operativa.

5.10.4 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 13:

Il sistema di monitoraggio dei procedimenti che presentano un maggior rischio di corruzione o che presentano maggiori criticità è eventualmente attivato nell'ambito degli obiettivi di performance dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

MISURA GENERALE N. 14

Ai sensi dell'art. 33 ter del decreto-legge 18 ottobre 2012, n. 179, Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 "Le stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici istituita ai sensi dell'articolo 62-bis del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82. Esse hanno altresì l'obbligo di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. Dall'obbligo di iscrizione ed aggiornamento dei dati derivano, in caso di inadempimento, la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili."

A tal fine ai sensi del Comunicato del Presidente ANAC 28.10.2013 si prevede che ciascuna stazione appaltante è tenuta a nominare con apposito provvedimento il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa, denominato Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA).

Rispetto a tale attività di competenza del RASA si prevede di verificare da parte del RPCT con periodicità annuale l'avvenuto aggiornamento dei dati inseriti in AUSA da parte del RASA a seguito di previsione in capo a quest'ultimo di fornire i dati dell'attività svolta entro il 15 novembre di ogni anno.

PROGRAMMAZIONE: la misura prende applicazione a partire dall'approvazione del PIAO 2026/2028.

6. La trasparenza

6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è

l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata attraverso:

- la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "*Amministrazione trasparente*";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

L'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, prevede: "*L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione*" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "*Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*" obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990, una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione, una terza parte sull'accesso generalizzato. In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 28.11.2017.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "*amministrazione trasparente*", "*altri contenuti – accesso civico*".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro che viene pubblicato.

MISURA GENERALE N. 15:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata. E' ad ogni modo intenzione dell'ente pubblicare in "*Amministrazione trasparente*" i modelli per l'esercizio del diritto di accesso e di accesso civico semplice e generalizzato, nonché il registro degli accessi nonché rendere possibile l'esercizio del diritto di accesso e di accesso civico all'interno della sezione dello sportello on line che sarà reso disponibile sul sito internet istituzionale dell'ente, accessibile a mezzo SPID, CIE, CNS in via di riorganizzazione.

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Alla luce del complesso quadro normativo relativo agli obblighi di trasparenza, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera 1134/2017. Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni

normative e gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara hanno reso necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare.

In tale ottica di integrazione si sono inoltre posti, nel 2023, in primo luogo l'allegato 9 al PNA 2022 (approvato con deliberazione ANAC del 17.01.2023) ed in secondo luogo la deliberazione ANAC 264 del 20.06.2023, come aggiornata dalla deliberazione ANAC n. 601 del 19.12.2023.

In ultimo l'ANAC con deliberazione 31 del 30 gennaio 2025 nell'ambito dell'aggiornamento del PNA 2024 per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte dei piccoli comuni ha predisposto un apposito file Excel sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016.

L'RPCT ha pertanto ritenuto opportuno, al fine di agevolare gli uffici, procedere all'aggiornamento **dell'allegato F – Misure di trasparenza** utilizzando quale dato di partenza il file excel prodotto da ANAC.

Rispetto all'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti la normativa vigente prevede che questo possa avvenire *“tempestivamente”*, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Al fine di *“rendere oggettivo”* il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si ritiene tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata **entro n. 60 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

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

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei Settori indicati **nell'allegato F**.

6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei Settori indicati nella **colonna F dell'allegato F**.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non si ritiene opportuno individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, **ciascun Responsabile di Settore, depositario delle informazioni da pubblicare, gestisce le sottosezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al suo ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata.**

Resta fermo che, laddove nelle diverse sottosezioni di *“Amministrazione trasparente”* vi siano dati non pubblicati, perché *“non prodotti”* o non esistenti, occorre riportare il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei dati (ad es. *“È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. _____”, “È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. _____”; “È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. _____”*;

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 tenendo conto dell'interazione tra RPCT e OIV di cui al PNA 2022, § 5.2. nel quale è stato precisato che: *“Nell'ottica di partecipare alla creazione di valore pubblico e alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione di una amministrazione/ente, va inquadrato il potere riconosciuto all'OIV di attestare lo stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni date ogni anno da ANAC. L'organismo non attesta solo la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale, ma si esprime anche su profili qualitativi che*

investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile”.

A tal fine, in considerazione della ridotta dimensione dell’ente, ricadente nel gruppo dei piccoli comuni, l’ente nell’ambito della performance annuale correla un obiettivo all’esito del monitoraggio annuale effettuato dal NV in materia di trasparenza. In tal modo il monitoraggio dell’area in questione, oltre che effettuato in caso di accesso civico, viene effettuato nell’ambito della valutazione annuale sulla performance.

A seguito dell’entrata in vigore del nuovo PNA 2025, la sezione amministrazione trasparente dovrà essere oggetto di attività di implementazione in aderenza alle indicazioni di cui alla linea strategica 1 obiettivo 1.2 principalmente rispetto: alla strutturazione dell’albero logico della sezione, all’aggiornamento della struttura anche con riferimento ai criteri, regole e tecniche di “accessibilità” per persone con disabilità visive, motorie o cognitive, all’adeguamento degli schemi obbligatori di pubblicazioni emanati da ANAC.

6.5 La pubblicazione di dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei Settori, indicati nell’allegato, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

Al fine, ad ogni modo, di facilitare i responsabili nell’attività di pubblicazione dei dati, si riporta di seguito una raccolta organizzata dei principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell’Autorità non inclusi originariamente nel sistema di amministrazione trasparente con indicazione del responsabile della pubblicazione.

Obbligo	Fonte normativa o atti di regolazione dell’ANAC	Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all’apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Servizi erogati”	Tempestiva	Settore edilizia privata, urbanistica e tributi
Pubblicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project	Deliberazione ANAC n. 329 del 21 aprile 2021	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”	Tempestivo	Settore di afferenza del project financing

financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 6 bis allegato I7 d.lgs. 36/2023				
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Servizi erogati"	Tempestivo	Settore edilizia privata, urbanistica e tributi
Piano triennale delle Azioni Positive*	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori" (confluito in PIAO)	Tempestivo	Settore affari generali e servizi alla persona
Relazione di fine mandato	Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Organizzazione", sottosezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione	Secondo le tempistiche di cui all'art. 4, commi 1 e 3, d.lgs. 149/2011	Settore affari generali e servizi alla persona
Relazione di inizio mandato	Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Organizzazione", sottosezione di secondo livello "Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo", all'interno della sezione in cui sono pubblicati i	Tempestivo	Settore affari generali e servizi alla persona

		documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione		
<p>Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento</p>	<p>Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”</p>	<p>Tempestivo rispetto all'obbligo di redazione di cui all'art. 142 d.lgs. 285/1992</p>	<p>Settore polizia locale e commercio</p>
<p>Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281</p>	<p>Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Attività e procedimenti”, sottosezione di secondo livello “Monitoraggio tempi procedurali”</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutte i settori secondo competenza</p>
<p>Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente,</p>	<p>Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)</p>	<p>“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Beni immobili e gestione del patrimonio”, sottosezione di secondo livello “Patrimonio</p>	<p>Aggiornamento mensile</p>	<p>Settore edilizia privata, urbanistica e tributi</p>

deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.		immobiliare"		
Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	Parere ANAC 23 luglio 2025 fasc. 2764.2025	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"	Tempestivo	Settore finanziario
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Tempestivo	Settore affari generali e servizi alla persona
Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Tempestivo	Settore che si occupa della gestione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (presso l'ente non si registra presenza di alloggi di edilizia residenziale pubblica)
Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui	Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"	Tempestivo	Settore finanziario

<p>all'art 5. del CAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; <input type="checkbox"/> Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua "Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici" integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa 				
--	--	--	--	--

* da considerarsi adempiuto con pubblicazione P.I.A.O.

7. Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio, il trattamento e, infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'*"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio"*; è ripartito in due *"sotto-fasi"*:

1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

- il riesame, invece, è l'attività *"svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso"* (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

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

Il monitoraggio del RPCT e del Nucleo di Valutazione è in sostanza un monitoraggio di II livello ed ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate nell'ambito della presente sezione del PIAO, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Annualmente nella sezione valore pubblico, nell'ambito del piano della performance, viene assegnato a tutti i dipendenti almeno un obiettivo relativo alla trasparenza e anticorruzione.

Il monitoraggio, che riguarda anche l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, è organizzato prevede due report sintetici:

a) un report redatto nell'ambito della valutazione della performance, quale monitoraggio di II livello attuato dal RPCT e dal nucleo di valutazione, avente ad oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate nell'ambito della presente sezione del PIAO, nonché dell'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

b) dei report semestrali redatti dai responsabili dei settori dell'ente, il primo redatto di norma entro il 30 settembre ed il secondo predisposto di norma antecedentemente la scadenza della relazione annuale predisposta dal RPCT al fine di coadiuvare l'RPCT nell'attività di competenza.

Nel corso dell'anno inoltre l'RPCT terrà conto dell'esito della rilevazione del livello di compliance rispetto alle informazioni presenti nella sezione amministrazione trasparente oggetto della griglia di valutazione compilata dal nucleo di valutazione.

Gli esiti del monitoraggio degli anni precedenti non hanno rilevato criticità di rilievo.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili dei Settori sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e con il nucleo di valutazione e forniscono loro ogni informazione che gli stessi ritengano utile e necessaria.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti per l'attivazione delle leve finalizzate a creare e proteggere il *Valore Pubblico*, puntando sia sulla salute organizzativa che sulla salute professionale, per garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Partendo dalla presentazione del modello organizzativo e dei livelli di responsabilità, la sottosezione ha come contenuti imprescindibili l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, per il raggiungimento degli obiettivi di performance, la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, da attuare anche attraverso lo sviluppo nonché la valorizzazione delle risorse interne e l'individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi nell'ottica di raggiungimento dei livelli di *Valore Pubblico* programmati.

SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune di Riva Presso Chieri, come previsto nel Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 23.06.2025, è strutturato in settori, servizi e attività.

In particolare, il modello organizzativo è basato su n. 5 strutture di massima dimensione, denominate settori, che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna identificati quali: Settore affari generali e servizi alla persona, Settore Finanziario, Settore tecnico, tecnico manutentivo, edilizia pubblica, Settore edilizia privata, urbanistica e tributi, Settore polizia locale e commercio. L'Ente non ha dirigenti.

Nello specifico la macrostruttura dell'ente è attualmente organizzata attraverso l'individuazione delle seguenti settori:

	SETTORE	SERVIZI	ATTIVITA'
1	AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Servizio amministrativo	<i>segreteria- ufficio anagrafe, stato civile, leva - ufficio elettorale- U.R.P.- archivio - gestione cimiteriale ordinaria - gestione personale (gestione giuridica quale responsabile del personale);</i>
		Servizi al cittadino e alla persona	<i>servizi sociali - servizi culturali - biblioteca - servizi scolastici- eventi-fiere-manifestazioni - associazionismo – volontariato;</i>
2	FINANZIARIO	Servizio finanziario	<i>ragioneria contabilità e bilancio - servizi fiscali (Iva – 770 – IRAP) - gestione rapporti con la tesoreria - ufficio personale (gestione economica) –</i>
		Servizio economale	<i>economato</i>
3	TECNICO, TECNICO MANUTENTIVO, EDILIZIA PUBBLICA	Servizio lavori e edilizia pubblica	<i>attività tecniche delle opere pubbliche concernenti la progettazione e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture riguardanti il patrimonio immobiliare dell'ente (edifici, aree verdi, strade comunali e vicinali, fossi e bealere) -progettazione interna opere pubbliche - gestione procedimenti per la realizzazione di opere e lavori pubblici– espropri – gestione impiantistica sportiva</i>

		Servizio manutenzioni	manutenzione del patrimonio comunale, disponibile/indisponibile/demaniale – gestione impiantistica sportiva – viabilità – infrastrutture – coordinamento forniture reti e servizi – verde pubblico – illuminazione pubblica -servizio idrico integrato -
4	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E TRIBUTI	Servizio edilizia privata e gestione patrimonio comunale	sportello unico per l'Edilizia finalizzato alla gestione dei procedimenti amministrativi relativi a titoli edilizi -, Autorizzazioni amministrative e paesaggistiche – Segnalazione certificate di agibilità – Gestione della Commissione Edilizia e della Commissione Locale per il Paesaggio - Gestione archivio edilizio – Ricongiungimenti familiari – Attribuzione numerazione civica – Vigilanza edilizia – Procedimenti relativi alle bonifiche ambientali ed alle messe in sicurezza permanenti – Gestione del patrimonio immobiliare (disponibile, indisponibile, demaniale) in particolare, in relazione alla gestione delle utenze ed alle procedure di utilizzo da parte di terzi non di competenza degli altri settori
		Servizio urbanistica	gestione strumenti urbanistici generali di iniziativa dell'amministrazione comunale – Predisposizione di regolamenti in materia edilizia - Gestione strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa privata -Gestione e realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo degli strumenti urbanistici e relativi collaudi – Rilascio certificati di destinazione urbanistica –
		Servizio tributi	gestione diretta dei tributi comunali relativi all'IMU ed alla TARI con attività di contrasto all'elusione e all'evasione tributaria – Gestione del Canone unico Patrimoniale – Predisposizione di regolamenti in materia tributaria – Studio e definizione piani economici-finanziari per la determinazione delle tariffe e aliquote tributarie a copertura delle esigenze di bilancio –
		Transizione digitale	gestione sistema informatico comunale mediante l'acquisto e il rinnovo periodico delle dotazioni hardware e software - Coordinamento verso la trasformazione digitale dell'amministrazione mediante lo sviluppo dei servizi pubblici digitali e l'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini
5	POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	Servizi di polizia locale Servizio commercio	protezione civile - vigilanza del territorio – commercio - Sportello Unico Attività Produttive - Infortunistica stradale e peso pubblico - igiene pubblica - pulizia strade - polizia locale e amministrativa - attività di notificazione (inclusa quella giudiziaria, richiesta da altre amministrazioni) – agricoltura.

Al vertice dei settori aree è posto un dipendente appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione aventi incarico di elevata qualificazione ai sensi del CCNL Funzioni locali del 16.11.2022; i responsabili di settore sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo

politico, titolari del budget di spesa e risk owner ai fini del modello di prevenzione della corruzione. Fatti salvi i poteri delle posizioni organizzative ovvero elevate qualificazioni rispetto ai dipendenti assegnati, la qualifica di datore di lavoro è in capo al Sindaco.

Il Segretario comunale nel corso del 2025 è stato presente presso l'ente per 14 ore settimanali in forza di convenzione di segreteria comunale associata con altri 2 enti, a partire dal 01.04.2026 la nuova convenzione di segreteria comunale associata, con la medesima previsione oraria di presenza del segretario sarà composta dai comuni di Riva presso Chieri, Frossasco e Villarbasse. Il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) del Comune di Riva Presso Chieri è il Geom. Mazzei Maurizio.

L'ente non è articolato in sedi centrali e periferiche, pertanto non è necessario prevedere, per l'attuazione del presente Piano, attività di coordinamento tra sedi diverse.

In generale, rispetto al Comune di Riva Presso Chieri, si evidenzia l'inesistenza di procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile presso la Corte dei Conti e l'inesistenza di ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

Nel corso del 2025 non sono stati attivati procedimenti disciplinari relativi alla commissione di eventi corruttivi o di fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

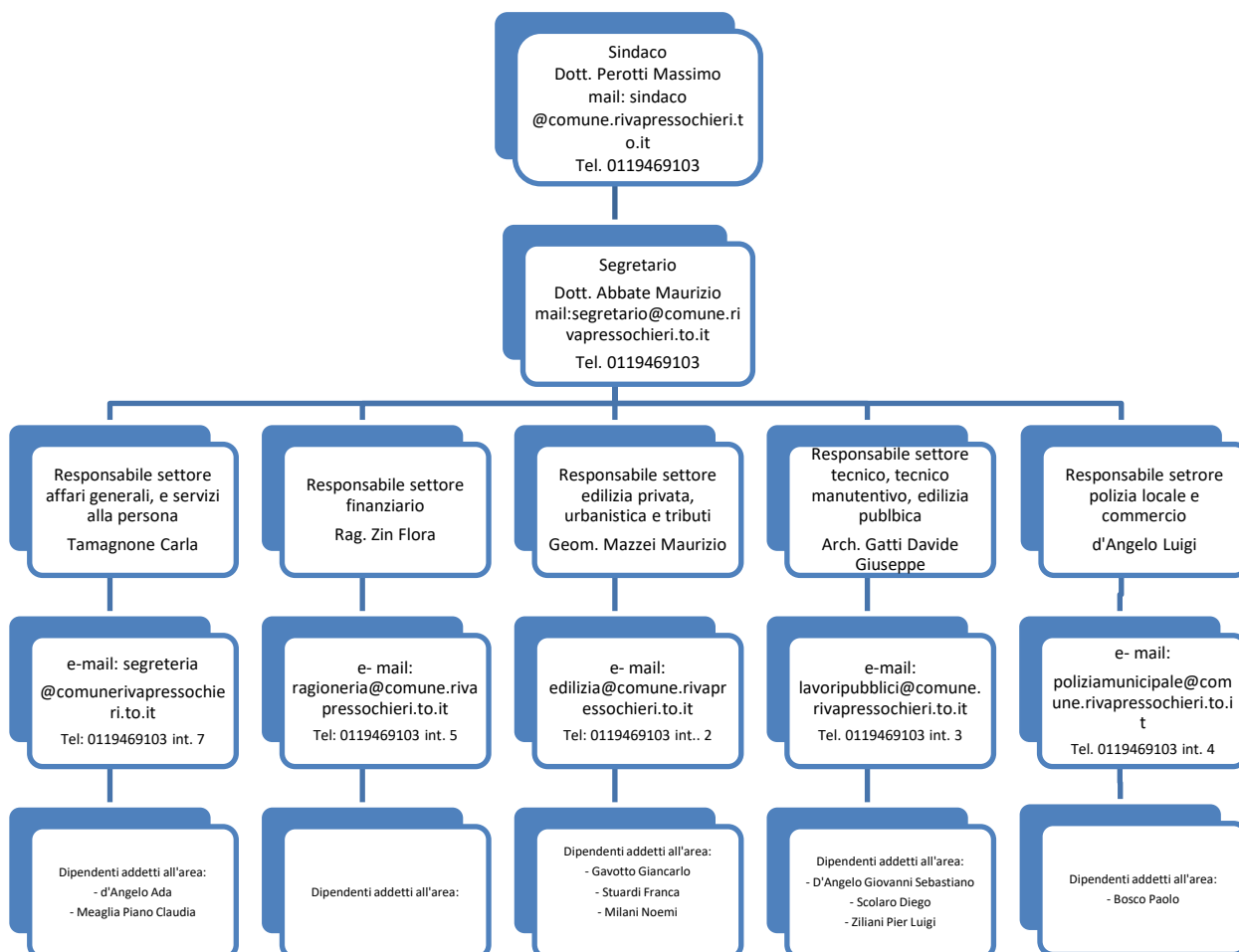
L'articolazione organizzativa del Comune di Riva Presso Chieri persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

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

Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell'Amministrazione, è rappresentato nella seguente figura:

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI RIVA PRESSO CHIERI



Il personale in servizio presso l'ente, rispetto all'organizzazione interna dello stesso al 31.12.2025, risulta assegnato come segue:

SETTORE FUNZIONALE	PROFILO PROFESSIONALE	NUMERO ADDETTI
SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	2 DIPENDENTI DI RUOLO FULL TIME
SETTORE FINANZIARIO	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
SETTORE TECNICO, TECNICO MANUTENTIVO, EDILIZIA PUBBLICA	FUNZIONARIO TECNICO	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
	ISTRUTTORE TECNICO	2 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
	OPERATORE TECNICO ESPERTO	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E TRIBUTI	FUNZIONARIO TECNICO	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1 DIPENDENTE DI RUOLO PART-TIME (63,90%)
	ISTRUTTORE TECNICO	2 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME

SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	FUNZIONARIO DI VIGILANZA	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	1 DIPENDENTE DI RUOLO FULL TIME
TOTALE DIPENDENTI		14 DIPENDENTI

L'organizzazione sopra indicata si riferisce alla situazione del Comune a seguito dell'adozione del nuovo sistema di classificazione del personale, di cui al Titolo III° del C.C.N.L. 16/11/2022, con definizione dei nuovi profili professionali e delle nuove aree di inquadramento avvenuta attraverso la modifica del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi di cui alla deliberazione di Giunta comunale n. 17 del 31.03.2023

SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Il Comune di Riva presso Chieri ha approvato la prima propria regolamentazione interna con deliberazione di Giunta comunale n. 28 del 08.04.2024 modificativa del PIAO 2024/2026 e con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 08.04.2024 il Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile e del lavoro remoto.

Con il CCNL 2022/2024 del 23.02.2026 le parti sociali hanno apportato infine alcune modifiche alla disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto.

Si riporta di seguito la regolamentazione interna del lavoro agile tenendo in considerazione l'orizzonte temporale del presente PIAO e la nuova organizzazione dell'ente a seguito dell'entrata in vigore del regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 34 del 23.06.2025.

1. Sottosezione "Organizzazione del lavoro agile"

1.1 L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL funzioni locali, 2019-21).

Il lavoro agile si fonda sul principio "*far but close*" che pone al centro **la collaborazione** tra l'amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescinda da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

L'amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

1.2 Quadro normativo di riferimento

Per la regolamentazione a regime del lavoro agile si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dall'art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e succ. modd., nonché della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3, in osservanza della Legge 22 maggio 2017 n. 81, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

Art. 14, c. 1 della L. 124/15

Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle AAPP

Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

- dall'art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;

Art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81

Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

[...]

e) art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile).

- dall'art. 4 del DM PIAO, 24 giugno 2022;

Art. 4 del DM 24 giugno 2022 - Sezione Organizzazione e Capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

- 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 3.2;

Schema tipo PIAO – Sottosezione 3.2 (Organizzazione del lavoro agile)

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

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

- dalle Linee guida DFP 9/12/2020 - Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance;

Linee guida DFP 9/12/2020 - Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance

- 1 Quadro generale
 - 1.1 I principi del lavoro agile
 - 1.2 L'articolazione del documento
- 2 Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)
 - 2.1 I contenuti minimi
 - 2.2 I soggetti coinvolti
- 3 Le condizioni abilitanti del lavoro agile
- 4 Misurazione e valutazione della performance
 - 4.1 Lo stato di implementazione del lavoro agile
 - 4.2 Lavoro agile e performance organizzativa
 - 4.3 Lavoro agile e performance individuale
 - 4.4 Gli impatti del lavoro agile
- 5 Il programma di sviluppo del lavoro agile
- 6 Considerazioni conclusive

- dal CCNL 2019-21, comparto funzioni locali del 16/11/22;

Titolo VI – Lavoro a distanza

- Capo I Lavoro Agile
 - Art. 63 Definizione e principi generali
 - Art. 64 Accesso al lavoro agile
 - Art. 65 Accordo individuale
 - Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione
 - Art. 67 Formazione lavoro agile
- Capo II Altre forme di lavoro a distanza
 - Art. 68 Lavoro da remoto
 - Art. 69 Formazione lavoro da remoto
 - Art. 70 Disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro

- dal CCNL 2022-24, comparto funzioni locali del 23/02/26;

Titolo VI – Lavoro a distanza

- Art. 40 Accesso al lavoro agile (disapplica e sostituisce art. 64 CCNL 16.11.2022)
- Art. 41 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione (disapplica e sostituisce art. 66 CCNL 16.11.2022)
- Art. 42 Lavoro da remoto (disapplica e sostituisce art. 68 CCNL 16.11.2022)

In particolare, il CCNL Funzioni locali per il triennio 2019 – 2021 facendo proprie in gran parte le *“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”* adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2021, introduce la disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di *“lavoro agile”* ex lege 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), fatte salve le fasce di contattabilità previste dal contratto medesimo, e di *“lavoro da remoto”*, con vincoli di orario (e con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza), disapplicando la precedente disciplina del telelavoro. A seguito della sottoscrizione del citato CCNL 2019/2021 e del successivo CCNL Funzioni locali per il triennio 2022-2024 le Linee guida sopra richiamate mantengono la loro efficacia per le parti non incompatibili con il contratto medesimo, quali, ad esempio, la rotazione del personale che può svolgere lavoro in modalità agile e la prevalenza della prestazione in ufficio.

1.3 Definizione di lavoro agile

Il lavoro agile può essere definito facendo riferimento a diverse prospettive:

- nuovo approccio all’organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016);
- filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati (Osservatorio Smart working – Polimi);
- modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa (art. 18, c. 1 della Legge 81/2017);
- 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 potere operare nonché una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro (art. 63, cc. 1 e 2 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22).

Il lavoro a distanza può inoltre essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato (art. 42 del CCNL 2022-2024, comparto funzioni locali – 23/02/2026). Tale forma di lavoro definita *“da remoto”* può essere svolta nelle forme seguenti:

- a) presso il domicilio del dipendente;
- b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite (art. 42, del CCNL 2022-24, comparto funzioni locali – 23/02/2026).

1.4 Finalità del lavoro agile

Il lavoro agile 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 (art. 63, c. 1 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali – 16/11/22). In particolare, i punti di forza del lavoro agile possono essere rappresentati dalla seguente tabella sinottica.

<i>Vantaggi per l'ente</i>	<i>Vantaggi per il lavoratore</i>	<i>Vantaggi per l'ambiente</i>
Più produttività	Più autonomia	Meno emissioni CO ₂
Meno assenteismo	Meno tempi/costi trasferimento	Meno traffico
Meno costi per spazi fisici	Work-life balance (benessere organizzativo)	Migliore uso mezzi pubblici
	Più motivazione	
	Più soddisfazione	

I principali requisiti per sviluppare l'attività lavorativa agile sono:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al lavoratore, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro;
- possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro, garantendo gli *standard* di sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattate;
- godimento da parte del dipendente di autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- possibilità del dipendente di esercitare il cosiddetto "*diritto alla disconnessione*";
- programmazione delle attività di lavoro agile, con definizione di progetti individuali di durata determinata, in maniera tale da consentire la rotazione dei dipendenti ammessi a tale modalità di lavoro.

1.5 Fattori abilitanti del lavoro agile

Il lavoro agile si fonda sul principio "*far but close*" che pone al centro la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescindendo da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Tale principio deve trovare alcuni fattori abilitanti per una sua efficace attuazione:

- salute organizzativa;
- salute programmatica;
- salute professionale;
- salute e sicurezza digitale;
- salute economico-finanziaria.

1.6 Finalità della sottosezione

La presente Sottosezione si pone la finalità di definire le modalità di impostazione, attuazione, sviluppo e monitoraggio del lavoro agile, per il triennio di riferimento.

2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente sottosezione è la seguente:

1. Stato dell'arte del lavoro agile;
2. Ruoli organizzativi nel lavoro agile;
3. Fattori abilitanti del lavoro agile;
 - a. salute organizzativa;
 - b. salute programmatica;

- c. salute professionale;
 - d. salute e sicurezza digitale;
 - e. salute economico-finanziaria;
4. Programma di sviluppo del lavoro agile;
 5. Obiettivi del lavoro agile.

2.1 Stato dell'arte del lavoro agile

Per poter effettuare una corretta indagine sul lavoro agile è, innanzitutto, opportuno definire quantitativamente la consistenza del personale in servizio, classificato per:

Tipologia	Numero
Operatori esperti (ex B)	1
Istruttori (ex C)	8
Funzionari (ex D – EQ)	5
Totale	14

(*) Posti coperti al 31/12/2025

Tipologia	Uomini	Donne	Totale
Operatori esperti (ex B)	1	-	1
Istruttori (ex C)	4	4	8
Funzionari (ex D – EQ)	3	2	5
Totale	8	6	14

(*) Posti coperti al 31/12/2025

classi di età

Tipologia	25-34	35-39	40-44	45-49	50-54	55-59	60-64	>65	Totale
Operatori esperti (ex B)			1						1
Istruttori (ex C)	1		1		3	3			8
Funzionari (ex D)				1	2		2		5
Totale									14

(*) Posti coperti al 31/12/2025

tipologia e settore

Tipologia	Settore Affari Generali e servizi alla persona	Settore Finanziario	Settore polizia locale e commercio	Settore edilizia privata, urbanistica e tributi	Settore tecnico, tecnico manutentivo, edilizia pubblica	Totale
Operatori esperti (ex B)					1	1
Istruttori (ex C)	2		1	3	2	8
Funzionari (ex D)	1	1	1	1	1	5

Totale						14
--------	--	--	--	--	--	----

(*) Posti coperti al 31/12/2025

A seguito del termine dell'esperienza di smart working attività nel corso della pandemia da COVID 19 per dare attuazione agli istituti del lavoro a distanza, secondo le procedure previste dal CCNL 16.11.2022, nel corso del 2024 si è ripensata l'organizzazione del lavoro sia in presenza sia a distanza, definendo prioritariamente quali attività potevano essere svolte da remoto e quali dovevano inevitabilmente essere gestite in presenza, con individuazione altresì delle categorie di lavoratori per cui era esclusa la possibilità di attivare la prestazione lavorativa a distanza.

In continuità a tale scelta anche per il triennio 2026/2028, come già per gli anni 2024 e 2025, considerate le ridotte dimensioni dell'ente e la scarsità di risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione, si ritiene opportuno dare priorità al lavoro agile rispetto al lavoro da remoto.

Rispetto alle attività "smartabili" si rinvia all'allegato "G" al PIAO

2.2 Ruoli organizzativi nel lavoro agile

Il lavoro agile coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi ruoli specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

Attori organizzativi	Ruolo
Sindaco e Giunta comunale	Supervisionano l'intero processo, approvando gli atti di loro competenza, valutando lo stanziamento dei fondi necessari per l'attuazione del cambiamento organizzativo
Responsabile del servizio personale, con la supervisione del/la segretario/a generale	Propone alla Giunta e ai responsabili dei criteri generali della disciplina del lavoro agile e interlocuzione nel confronto con le Organizzazioni sindacali
Conferenza dei/delle responsabili dei servizi	Costituisce la cabina di regia del processo di cambiamento organizzativo per la messa a regime del lavoro agile non emergenziale
Segretario/a generale e Responsabili dei servizi	Le funzioni direttive dell'Ente: <ul style="list-style-type: none"> - promuovono il cambiamento dei processi organizzativi; - promuovono percorso formativi e informativi; - sono coinvolti nei percorsi di mappatura dei processi e di <i>Business Process Reengineering</i> (B.P.R.); - sono parte attiva nella selezione del personale da coinvolgere nel lavoro agile; - definiscono gli obiettivi dei lavoratori agili e ne monitorano e verificano i risultati
Comitato unico di garanzia (CUG)	Rappresenta un soggetto attivo nella definizione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo (Direttiva n. 2/2019 DFP), anche con funzione consultiva. (ove costituito)
Nucleo di valutazione	Verifica l'adeguatezza metodologica degli indicatori utilizzati per il lavoro agile e verifica la correttezza del percorso della loro definizione (Linee guida 2/17 DFP)
Responsabile della transizione digitale	Definisce un <i>maturity model</i> per il lavoro agile nelle PA (Circolare 3/18 DFP). Ha funzioni di coordinamento e di interfaccia con il DPO per la definizione delle strumentazioni informatiche e delle misure di sicurezza

Delegazione di parte pubblica e Organizzazioni sindacali	<p>Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto; - i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto; - i criteri di priorità (tenendo conto dei lavoratori in condizioni di particolari necessità, vedi art. 40 del CCNL) per l'accesso agli stessi
--	---

2.3 Fattori abilitanti del lavoro agile

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Essi rappresentano condizioni abilitanti del processo di cambiamento che l'amministrazione deve misurare prima dell'implementazione delle politiche di lavoro agile e sui quali deve incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti.

Si premette che alcune condizioni per lo svolgimento del lavoro agile sono previste dalle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche ed integrate dalle disposizioni del CCNL Funzioni locali 2019-2021 e del CCNL 2022/2024:

- a) l'invarianza dei servizi resi all'utenza;
- b) l'adeguata **rotazione del personale** autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la **prevalenza** per ciascun/a lavoratore/lavoratrice del **lavoro in presenza**;
- c) l'adozione di appositi **strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati** e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore o, in alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, mediante l'utilizzo delle dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- e) la stipula **dell'accordo individuale** di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali, che, in base al CCNL Funzioni locali 2019-2021, sono:
 - 1) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - 2) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - 3) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
 - 4) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - 5) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
 - 6) tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - 7) modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
 - 8) impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione;

f) il **prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa**.

Sono inoltre individuate le seguenti cinque tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

Fattori abilitanti	Descrizione
Salute organizzativa	Presenza di una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti propedeutiche al lavoro agile
Salute programmatica	Presenza di un sistema di programmazione, verifica degli obiettivi e responsabilizzazione sui risultati
Salute professionale	Presidio del benessere organizzativo e sviluppo della performance dell'organizzazione
Salute e sicurezza digitale	Presenza di tecnologie digitali adeguate a tutelare la riservatezza e opportune per garantire la sicurezza informatica
Salute economico-finanziaria	Entità e costi degli investimenti relativi al lavoro agile

Per ciascuno dei fattori abilitanti, si riportano di seguito degli indicatori utili alla verifica delle citate precondizioni per un efficace attuazione del lavoro agile.

2.3.1 Salute organizzativa

Salute organizzativa		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore anno 2026
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Coordinamento sul lavoro agile effettuato in Conferenza dei/le responsabili dei servizi	SI
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	Report di monitoraggio: previsione di un monitoraggio mensile mediante schede attività.	SI
Presenza help desk	Presenza <i>help desk</i> informatico di supporto al lavoro agile	SI – presente un supporto interno per aspetti puramente tecnici
Presenza di modulistica	Presenza di modulistica (richieste di lavoro agile, schemi tipo di accordi di lavoro agile, ecc), utilizzabile per l'attivazione del lavoro agile	SI
Presenza di modulistica per gli aspetti della salute e sicurezza	Presenza di un'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, co. 1 della Legge 81/2017 da allegarsi a ciascun accordo individuale di lavoro agile e consegnata al personale interessato	SI

2.3.2 Salute programmatica

Salute programmatica		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore 2026
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	Presenza di obiettivi, indicatori e target nella scheda individuale del dipendente agile	Utilizzo della medesima scheda di valutazione del

		sistema della performance con previsione in capo al responsabile del servizio ove è incardinato il dipendente "in lavoro agile" di fornire indicazioni specifiche relative all'attività svolta in "lavoro agile"
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della <i>performance</i> in lavoro agile	Presenza di un sistema di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti in lavoro agile	Utilizzo della medesima scheda di valutazione del sistema della performance con previsione in capo al responsabile del servizio ove è incardinato il dipendente "in lavoro agile" di fornire indicazioni specifiche relative all'attività svolta in "lavoro agile"

2.3.3 Salute professionale

Si ritiene necessaria un'opera di monitoraggio mirato, affinché i/le responsabili dei servizi, nell'ambito dei criteri fissati nell'atto organizzativo interno, verifichino la eventuale possibilità/necessità di reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile. Sono i Responsabili dei servizi che devono concorrere all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. In tale fase, è loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali in linea alle indicazioni di cui al regolamento comunale in materia ed alle attività che "smartabili" individuate nel PIAO.

Salute professionale		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore 2026
Tasso di formazione/informazione sulle competenze manageriali/operative delle elevate qualificazioni	% EQ che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze manageriali/operative in materia di lavoro agile	Portale Syllabus – previsione di corsi formativi relativo all'ambito della digitalizzazione sia per le EQ che per i dipendenti svolgenti attività smartabili
Tasso di formazione/informazione	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di	

sulle competenze operative dipendenti (agilabili)	formazione sulle competenze operative in materia di lavoro agile	
---	--	--

2.3.4 Salute e sicurezza digitale

Come previsto dalla normativa vigente, per le finalità connesse alla corretta gestione dell'organizzazione del lavoro a distanza, l'ente deve dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione per conservare la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni.

Salute e sicurezza digitale		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore 2026
Disponibilità hardware	N. postazioni di lavoro remotizzate (messi a disposizione dell'ente)	N. 5 con connessione VPN
Sicurezza informatica (aggiornamenti)	Presenza/assenza del piano di aggiornamenti dei sistemi operativi e degli altri software in uso da parte dell'ente	presente
Sicurezza informatica (misure minime)	Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	conforme
Applicativi consultabili da remoto	Numero di applicativi consultabili da remoto	18
Banche dati consultabili da remoto	Numero banche dati consultabili da remoto	6 le banche dati messe a disposizione da altre PA
Presenza di sistemi di collaborazione a distanza	Presenza/assenza di software e sistemi di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi...)	presenti
Tasso di disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti con poteri di firma	100%
Tasso di disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti totali	55%
Tasso di formazione sulle competenze digitali	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali (anni 2024/2025)	90%

2.3.5 Salute economico-finanziaria

Salute economico-finanziaria		
Denominazione indicatori	Descrizione	Valore
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Portale Syllabus – corsi digitalizzazione	Utilizzo primario di corsi forniti da portale Syllabus ovvero scuola online IFEL

N. postazioni di lavoro remotizzate	Messa a disposizione PC dell'ente con connessione VPN	5
-------------------------------------	---	---

3. Programma di sviluppo del lavoro agile 2026-2028

Al fine di definire il programma di sviluppo del lavoro agile è opportuno fare riferimento alle tipologie di fattori abilitanti del lavoro agile stesso e ai relativi indicatori. In particolare, si parte dalle indicazioni di cui al PIAO 2025/2027.

Denominazione indicatori	2026	2027	2028
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	Previsione di indicazione da parte del responsabile del servizio presso cui è incaricato il dipendente in Smart working di fornire indicazioni specifiche relativa all'attività svolta in "lavoro agile"	Mantenimento	Mantenimento
Presenza help desk – solo per problematiche tecniche	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Presenza modulistica	Implementazione con preminenza di formati digitali	Mantenimento	Mantenimento

Denominazione indicatori	2026	2027	2028
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	Utilizzo della medesima scheda di valutazione del sistema della performance con previsione in capo al responsabile del servizio di fornire indicazioni specifiche relativa all'attività svolta in "lavoro agile"	Mantenimento	Mantenimento
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della performance in lavoro agile	Utilizzo della medesima scheda di valutazione del sistema della performance con previsione in capo al responsabile del	Mantenimento	Mantenimento

	servizio di fornire indicazioni specifiche relativa all'attività svolta in "lavoro agile"		
--	---	--	--

Denominazione indicatori	2026	2027	2028
Tasso di formazione/informazione sulle competenze manageriali/operative delle elevate qualificazioni	100%	Da definire	Da definire
Tasso di formazione sulle competenze operative dipendenti (agilabili)	100%	Da definire	Da definire

Denominazione indicatori	2026	2027	2028
Disponibilità hardware N. postazioni di lavoro remotizzate (messi a disposizione dell'ente) con connessione VPN	5	5	5
Sicurezza informatica (aggiornamenti) Presenza/assenza del piano di aggiornamenti dei sistemi operativi e degli altri software in uso da parte dell'ente	presente	mantenimento	mantenimento
Sicurezza informatica (misure minime) Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	conforme	mantenimento	mantenimento
Numero di applicativi consultabili da remoto	14 + 5 software accessibili on line	mantenimento	mantenimento
Banche dati consultabili da remoto	14 + le banche dati messe a disposizione da altre PA	mantenimento	mantenimento
Presenza/assenza di software e sistemi di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi...)	18 Programmi in cloud	mantenimento	mantenimento
Tasso di disponibilità della firma digitale % disponibilità firma digitale tra i dipendenti con poteri di	100%	mantenimento	mantenimento

firma			
Tasso di disponibilità della firma digitale % disponibilità firma digitale tra i dipendenti totali	55%	mantenimento	mantenimento
Tasso di formazione sulle competenze digitali	100	mantenimento	mantenimento

Denominazione indicatori	2026	2027	2028
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	n.d	n.d	n.d
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	n.d	n.d	n.d
Investimenti in digitalizzazione di processi*	n.d	n.d	n.d

***Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Comuni**

CUP D71F24000350006

Valore totale progetto € 18.072,71

Intervento completato ed attualmente in fase di verifica

Avviso Misura 1.4.4 - ANPR ANSC - Comuni - luglio 2024

CUP D51F24008740006

Valore totale progetto € 6.173,20

Intervento completato ed attualmente in fase di verifica

Avviso Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" - Enti Terzi - Comuni

CUP D71F25000520006

Valore totale progetto € 3.245,49

Intervento completato ed attualmente in fase di verifica

Avviso Misura 1.3.1 - PDND - ANNCSU - Comuni - maggio 2025

CUP D31J25000300006

Valore totale progetto € 4.326,40

Intervento completato ed attualmente in fase di verifica

Avviso Misura 2.2.3 – “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)” – SUE – Comuni

CUP D51F25001080006

Valore totale progetto € 4.501,10

Il presente documento costituisce un focus sullo sviluppo della digitalizzazione e l’implementazione delle strumentazioni informatiche strettamente connesso all’attivazione del lavoro.

3.1 Obiettivi del lavoro agile

Nell’ambito della programmazione 2026-2028, relativamente al lavoro agile, l’ente intende perseguire le seguenti finalità:

- a) introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all’incremento della produttività e dell’efficienza;
- b) sviluppo e implementazione gestione digitale del rapporto con cittadini e imprese tramite sistemi web e app: ricezione e gestione istanze, pagamenti, gestione appuntamenti e avvisi, ecc.

- c) razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- d) garanzia per la parità di genere e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
- e) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa/lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- f) miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Nell'ambito della programmazione esecutiva 2026-2028, relativamente al lavoro agile, questo Comune intende adottare un modello organizzativo del lavoro agile, nel rispetto dei criteri di priorità sanciti dalla normativa, con particolare riferimento al D.lgs. 105 del 30/06/2022 avente ad oggetto *"Attuazione della direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 20 giugno 2019, relativa all'equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio"* e del CCNL dalla disciplina contrattuale, previo confronto sindacale.

In tale contesto si rende necessario porre in essere le seguenti **azioni**:

1. la revisione del contesto organizzativo al fine di promuovere la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione;
2. il rafforzamento e l'adeguamento delle dotazioni informatiche e dei sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro a distanza;
3. la semplificazione operativa nonché lo sviluppo delle competenze digitali di base del personale, per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto. In sede di prima applicazione, ciò comporta un investimento sulle persone, sulla loro formazione e, quindi, un'accelerazione della trasformazione digitale affinché lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
4. l'implementazione dei sistemi di sicurezza per la protezione degli account tramite multi factor authentication e costanti azioni di monitoraggio della sicurezza del sistema informativo comunale in relazione al mutare del contesto e delle tecnologie disponibili.

Il modello organizzativo del lavoro agile che si intende adottare si pone in un'ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

- rendere più agevole ai cittadini la fruizione dei servizi tramite l'accesso agli *"sportelli virtuali"* in orari meno standardizzati, l'aumento del numero di servizi digitalizzati e il conseguente snellimento delle procedure;
- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento a distanza dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività.

La concreta attuazione del lavoro agile è stata realizzata a partire dal 2024, come previsto dal CCNL-FL 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, previo confronto con i sindacati sui criteri generali di cui all'art. 5, comma 3 lett. l) del CCNL 2019/2021 (criteri generali delle modalità attuative, dell'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, nonché dei criteri di priorità per l'accesso agli stessi).

Il lavoro a distanza è disciplinato da un regolamento comunale specifico adottato con deliberazione di giunta comunale n. 29 del 08.04.2024 in correlazione alla disciplina interna in materia di organizzazione degli uffici e dei servizi nonché da circolari interne.

Su tale impianto vanno ora ad aggiungersi le previsioni di cui al CCNL comparto funzioni locali 2022/2024 sottoscritto in data 23.02.2026.

La rendicontazione specifica degli esiti dell'eventuale attivazione della modalità del lavoro agile potrà esser riportata all'interno della relazione sulla performance.

Si allega quale **allegato G** al PIAO la mappatura delle attività di lavoro agile.

SEZIONE 3.3 FABBISOGNI DI PERSONALE -

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

A fronte della struttura organizzativa indicata nella sottosezione 3.1 **l'attuale dotazione organica**, a seguito dell'entrata in vigore del titolo III del CCNL per i dipendenti del Comparto Funzioni Locali stipulato il 16.11.2022, come ricavabile dall'analisi della Sezione Organizzazione e Capitale Umano del PIAO 2025/2027, approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 47 del 28.07.2025, tenendo conto dell'attuale macro organizzazione dell'ente, di cui all'art. 7 del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, è la seguente

SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	AREA PROFESSIONALE	TEMPO DEL LAVORO	N. POSTI COPERTI	N. POSTI VACANTI	NUMERO POSTI Dotazione organica a seguito di programmazione
SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Funzionario amministrativo	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1	0	1
	Istruttore amministrativo	ISTRUTTORI	100%	2*	2**	3**
SETTORE FINANZIARIO	Funzionario amministrativo-contabile	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1	0	1
	Istruttore amministrativo	ISTRUTTORI	100%	0	1***	1***
SETTORE TECNICO, TECNICO MANUTENTIVO, EDILIZIA PUBBLICA	Funzionario tecnico	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1****	0	2****
	Istruttore tecnico	ISTRUTTORI	100%	2****	0	1****
	Operatore tecnico esperto	OPERATORI ESPERTI	100%	1	0	1
SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E TRIBUTI	Funzionario tecnico	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1	0	1
	Istruttore amministrativo	ISTRUTTORI	63,90%	1	0	1
	Istruttore tecnico	ISTRUTTORI	100%	2	0	2

SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	Funzionario di vigilanza	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZION E	100%	1	0	1
	Istruttore di vigilanza	ISTRUTTORE	100%	1	0	1
TOTALE				14*	3***	16**

* n. 1 posto che a seguito delle previste assunzioni sarà oggetto di soppressione per trasferimento per mobilità interna presso il settore finanziario;

** di cui n. 1 posto da riservare per adempimento dell'obbligo di collocamento obbligatorio a seguito di raggiungimento soglia obbligo;

*** il posto vacante presso il settore finanziario sarà oggetto di copertura a mezzo di mobilità interna di dipendente proveniente dal Settore affari generali e servizi alla persona.

**** n. 1 posto da coprirsi a mezzo di progressione tra le aree di cui all'art. 13 del CCNL 16.11.2022, in tal modo all'aumento di una figura con profilo di "funzionario tecnico" si avrà la diminuzione di n. 1 figura di "istruttore tecnico"

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

Considerate le previsioni di cui all'art. 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, il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE assestato dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale è il seguente:

- il valore medio delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2022/2023/2024 al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2024, come predisposto dalla responsabile dell'area finanziaria e personale nella nota prot. n.5850 del 20.06.2025 **è pari ad € 3.570.366,87** come individuato nella tabella sottostante;

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2022	2023	2024
Dati da consuntivi approvati	€ 3.714.084,64	€ 3.607.172,01	€ 3.891.406,65
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2023	€ 167.187,55	€ 167.187,55	€ 167.187,55
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	€ 3.570.366,87		

Il rapporto tra spesa di personale e la media delle entrate correnti è il seguente:

Spese di personale 2024 € **679.162,86**

= **19,02%**

Media entrate netto FCDE € **3.570.366,87**

Il Comune, avente popolazione pari a 4759 abitanti al 31.12.2025, evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 19,02 %.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera D), avendo n. 4759 abitanti al 31.12.2025.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 Anno 2024	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	Non più applicabile dal 2025	33,50%
b	1000-1999	28,60%		32,60%
c	2000-2999	27,60%		31,60%
d	3000-4999	27,20%		31,20%
e	5000-9999	26,90%		30,90%
f	10000-59999	27,00%		31,00%
g	60000-249999	27,60%		31,60%
h	250000-1499999	28,80%		32,80%
i	1500000>	25,30%		29,30%

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera D) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 19,02%, si colloca nella:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006, con le medesime regole di sempre. Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente

$(€ 3.570.366,87 * 27,20\% = 971.139,79) - (€ 679.162,86) = € 291.976,93$ (Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – [meno] (Spese di personale 2024) = € 291.976,93

A seguito delle suddette operazioni di calcolo **il Comune può pertanto procedere a maggiori assunzioni entro il valore pari ad € 291.976,93**. Nell'ambito di tale limite sono però da considerare i maggiori costi connessi agli aumenti contrattuali di cui ai CCNL 23.02.2026 comparto funzioni locali e CCNL area delle funzioni locali (oltre oneri) in considerazione dei quali si stima, a titolo precauzionale una somma pari ad € 35.000,00 (al lordo degli oneri per l'ente), di poter considerare una nuova spesa per maggiori assunzioni solamente per la somma di **€ 256.977,39**.

a.2) verifica degli spazi spesa per lavoro flessibile

Il limite di spesa relativo al lavoro flessibile per questo ente **è pari ad € 40.446,35**, come indicato all'interno del questionario Corte Conti al rendiconto 2012.

a.3) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, come da relazioni predisposte dai responsabili dei settori ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. 165/2001 conservate ai protocolli: n. 2710, 2720, 2723, 2728 e 2729 del 16.03.2026 dalle quali emerge che anche per l'annualità 2026 come già nell'annualità 2025, **non emergono situazioni di eccedenza di personale** mentre emergono situazioni di carenza di personale generalizzata ed, in particolare, emerge la necessità:

1. presso il settore affari generali e servizi alla persona di procedere in relazione al medesimo settore:

a) all'assunzione di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di "istruttore amministrativo" per sostituire un dipendente ex Cat. C CCNL 31.03.1999 cessato per collocamento a riposo nel 2022;

b) alla sostituzione del dipendente cessato nel 2023 con personale appartenente alla quota d'obbligo di cui alla legge 68/1999;

c) allo spostamento per mobilità interna di dipendente attualmente assegnata al settore a seguito dell'assunzione del nuovo addetto di cui alla lett. a);

2. presso il settore finanziario di procedere in relazione al medesimo settore:

a) all'aumento dell'organico assegnato allo stesso in relazione ad un posto di istruttore amministrativo anche tramite mobilità interna;

3. presso il settore polizia locale e commercio di procedere in relazione al medesimo settore:

a) all'assunzione di un dipendente a tempo pieno ed indeterminato, appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di "istruttore di vigilanza" ai sensi del CCNL 16.11.2022 ex

cat. C, profilo di agente polizia locale CCNL 31.03.1999, per sostituire un dipendente collocato a riposo di ex cat. B nel 2022;

4. presso il settore edilizia privata, urbanistica e tributi di procedere in relazione al medesimo settore:

a) all'aumento del personale addetto allo stesso in considerazione dell'aumento di competenze poste in capo al settore dal mese di agosto 2025 in relazione alla cura del patrimonio comunale;

A seguito poi della conferenza di organizzazione tenutasi in data 19.03.2026, come da nota prot. 3042 del 26.03.2026, alla luce delle indicazioni di cui sopra emerge inoltre che:

- il responsabile del settore polizia locale e commercio, in attesa del potenziamento del personale addetto, rappresenta di aver la necessità di prevedere un possibile utilizzo di personale di altro ente in straordinario per la cura delle competenze del settore, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge 311/2004, prevedendo a tal fine un'incidenza di spesa complessiva annua per l'anno 2026 pari ad € 10.000;

- il responsabile del settore tecnico, tecnico manutentivo ed edilizia pubblica, sebbene non rilevi eccedenze di personale, rappresenta di aver necessità di utilizzare personale di altro ente in straordinario, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge 311/2004, prevedendo a tal fine un'incidenza di spesa complessiva annua pari ad € 4.900,00 per attività di supporto al RUP con riferimento ad una concessione da affidarsi nell'anno 2026;

- la responsabile del settore affari generali e servizi alla persona rappresenta che, a fronte dell'approssimarsi del probabile collocamento a riposo di 2/3 del personale attualmente addetto al settore, sarebbe opportuno prevedere, valorizzando il personale interno tramite l'utilizzo dell'istituto contrattuale della progressione tra le aree, una progressione tra l'area degli istruttori e l'area dei funzionari e dell'elevate qualificazioni, per un dipendente a tempo pieno, al fine di permettere un'efficiente passaggio di consegne in linea alle previsioni di cui all'art. 15 comma 3, del CCNL 23.02.2026.

Riguardo a tale ultimo aspetto tutti i responsabili concordano infine sull'opportunità di aumentare l'organico del settore affari generali, valorizzando il personale interno, tramite l'utilizzo dell'istituto delle progressioni in deroga di cui al CCNL 16.11.2022 e 23.02.2026 nei limiti delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge 234 del 30.12.2021 (legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL 16.11.2022 per la somma pari ad € 2.125,32, a valere delle quali andranno considerati in aggiunta anche gli oneri a carico dell'ente e l'IRAP, in sostituzione della precedente progressione verticale prevista nella programmazione 2025/2027 in relazione ad un posto di funzionario ed elevata qualificazione con profilo tecnico alla quale non si darebbe più seguito nonché procedendo successivamente alla sostituzione del dipendente progredito professionalmente.

a.4) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Considerato che:

- l'ente predispone il proprio Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale all'interno del PIAO 2026/2028;
- all'interno del PIAO 2026/2028 l'ente effettua la verifica annuale delle eccedenze di personale non individuando situazioni di sovrannumero ai sensi degli artt. 6 e 33 del d.lgs 165/2001;
- l'ente rispetta il valore medio delle spese di personale 2011/2013, precisando che le

assunzioni previste della programmazione del fabbisogno di personale 2026/2028 rispettano le indicazioni di cui alla disciplina assunzionale di cui all'art. 34 del decreto legge 34/2019;

- l'ente attualmente rispetta il limite di spesa stabilito relativo al lavoro flessibile di cui all'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010;
- l'ente con deliberazione del Consiglio comunale n. 3 del 27.03.2019 si avvale della facoltà di prevista dall'art. 233 bis, comma 3, del d.lgs. 267/2000 di non predisporre il bilancio consolidato;
- l'ente ha effettuato gli adempimenti della piattaforma di certificazione crediti, art. 9 D.L. n. 185/2008;
- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha approvato il bilancio di previsione 2026/2028 ed il rendiconto 2024 ed ha provveduto all'invio dei relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

il Comune di Riva presso Chieri non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Tenendo conto degli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, l'evoluzione e la programmazione dei fabbisogni di personale viene sviluppata tenendo conto dei seguenti fattori:

- a) necessità di sostituzione di personale cessato, al di fuori della programmazione;
- b) garantire la coerenza del piano delle assunzioni con la pianificazione strategica e il PNRR, al fine di inserire nell'amministrazione il mix di competenze tecniche necessario per sostenere i progetti strategici e l'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche.
- c) rispettare eventuali previsioni di legge o contrattuali specifiche dei rapporti di lavoro nel pubblico impiego ed in particolare del Comparto funzioni locali ex Comparto regioni ed autonomie locali.

Alla luce:

a) del fatto che nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale 2022/2024 è stato previsto l'utilizzo di capacità assunzionale al fine di allineare le pesature delle posizioni organizzative esistenti il 21/05/2018 al loro valore reale correlato al rinnovo contrattuale CCNL 21/05/2018 per il tramite delle delibere di Giunta Comunale n. 36 del 14/05/2019 avente ad oggetto "CCNL EE.LL. 21/05/2018 - Determinazione dei criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative", n. 43 del 21/05/2018 avente ad oggetto "CCNL EE.LL. 21/05/2018 - Approvazione dei criteri generali per il conferimento e la revoca degli incarichi per le posizioni organizzative", n. 43 del 22/07/2022 contenente l'approvazione di una nuova metodologia di graduazione degli incarichi esistenti al 21/05/2018 (sedie fredde) **per una spesa annua aggiuntiva pari ad € 21.661,84 (oneri inclusi) in forza del quale, a seguito della riorganizzazione interna dell'anno 2025 ed all'incremento ex art. 17, comma 6, del CCNL 16.11.2022 previsto dal CCI di ente 2025 per la somma di 2.000,00, lo stanziamento attualmente a regime risulta pari ad € 75.675,00;**

b) del fatto che con deliberazione di Giunta comunale n. 64 del 29.09.2020 è stata approvata la definitiva programmazione triennale di fabbisogno di personale 2020-2022 ove si è prevista la progressione verticale in categoria "C" di un dipendente dell'ente ai sensi dell'art. 22, comma 15, del d.lgs. 75/2017, in seguito avvenuta, con individuazione della risorsa umana vincitrice della selezione a seguito di apposita procedura con determina n. 397 del 30.10.2020 comportante un costo pari ad **€ 3.051,92** quale differenza tra la precedente qualifica e quella discendente dalla progressione in parola;

c) del fatto che rispetto al segretario comunale, mentre per l'anno 2026 si prevede una spesa pari ad € 50.800,00 (considerata la presenza del segretario comunale al 100% per i primi 3 mesi dell'anno a seguito di cessazione di precedente convenzione di segreteria comunale associata e stipula di una nuova convenzione a partire dal 01.04.2026), a regime per le annualità 2027 e 2028 si prevede un **pro quota annuo di circa € 43.500,00 (oneri ed irap inclusi), per un ammontare orario settimanale di 14 ore**, e che ai sensi dell'art. 3 del DM 21.10.2020 del Ministero dell'interno è previsto che *"Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa."*:

d) del principio contabile n. 9 *"principio della prudenza"* che richiede una *"ponderazione dei rischi e delle incertezze connessi agli andamenti operativi degli enti e nella logica di assicurare ragionevoli stanziamenti per la continuità dell'amministrazione"*;

e) del decreto Ministero dell'interno del 18 novembre 2020 avente ad oggetto *"Rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022"* che prevede che *"i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti che hanno dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 e sgg. Tuel, e per quelli che hanno fatto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale, con richiesta di accesso al fondo di rotazione, ai sensi dell'art. 243-bis, comma 8, lettera g) Tuel"* dal quale si ricava che per questo ente, avente popolazione pari a n. 4759 abitanti al 31.12.2025, è previsto un rapporto medio dipendenti-popolazione pari a 1/159, e che pertanto il Comune di Riva Presso Chieri potrebbe avere un numero di 29,99 dipendenti ai sensi del predetto decreto;

f) del fatto che l'ente rispetta il valore limite 2011/2013 pari ad € 707.558,99 considerando le spese connesse al personale in forza, al segretario comunale, all'adeguamento del costo delle posizioni organizzative, alla progressione verticale del dipendente di cat. C sopra indicato;

g) dei conteggi di cui alle tabelle 1/2/3, tenendo in considerazione la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUPS 2026/2028, da destinare ai fabbisogni di personale, determinata sulla base della spesa per il personale in servizio, di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente ed alla disciplina specifica in materia di personale, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi ai sensi del principio contabile 4/1, come indicata nel DUPS 2026/2028 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 48 del 22.12.2025;

h) dell'intervenuta sottoscrizione del CCNL 23.02.2026 comparto funzioni locali e CCNL 23.02.2026 area funzioni locali;

si ritiene opportuno al fine di preservare la continuità nell'operatività degli uffici:

1. proseguire e terminare la procedura assunzionale avviata nell'ambito del PIAO 2025/2027 relativa al bando di concorso pubblico per soli esami per la copertura di due posti a tempo pieno ed indeterminato di *"istruttore amministrativo"* - area degli istruttori C.C.N.L. comparto funzioni locali 16.11.2022, di cui un posto riservato esclusivamente alle persone disabili di cui all'art 1 della legge

12/03/1999 n. 68 procedendo all'assunzione di 1 dipendente in linea alla determinazione n. 539 del 16.12.2025;

2. prevedere di adempiere all'obbligo in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette a seguito del raggiungimento della quota d'obbligo (calcolata considerando il dipendente part-time presente quale dipendente full time in linea alle indicazioni di cui alla Circ. 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24.06.2019) prevedendo l'assunzione di un dipendente full time appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di "istruttore amministrativo" da assegnare al settore affari generali e servizi alla persona;

3. prevedere la copertura presso il settore finanziario di un posto a tempo pieno ed indeterminato, per un dipendente dell'area professionale degli istruttori con profilo di "istruttore amministrativo" attraverso provvedimento di mobilità interna a seguito del perfezionamento dell'assunzione del nuovo dipendente da assegnare al settore affari generali e servizi alla persona di cui al precedente punto 1);

4. non accogliere al momento le richieste del settore polizia locale e commercio di procedere all'assunzione di un ulteriore dipendente in attesa dell'esito delle previsioni di cui sopra ed in vista dell'evoluzione della contrattazione collettiva nazionale come da dichiarazione congiunta n. 5 al CCNL 23.02.2026, demandando a successivi atti eventuali nuove valutazioni sul punto;

5. prevedere per il potenziamento dell'attività di vigilanza sul territorio la possibilità di sostenere la spesa ex art. 1, comma 557, legge 311/2004 al fine di aumentare il controllo del territorio nei limiti del limite delle spese in materia di lavoro flessibile e della media delle spese 2011/2023 per un ammontare massimo pari ad € 10.000,00 (oltre oneri);

5. prevedere per il potenziamento del settore tecnico, tecnico manutentivo, edilizia pubblica la possibilità di sostenere la spesa ex art. 1, comma 557, legge 311/2004 per attività di supporto al RUP con riferimento ad una concessione da affidarsi nell'anno 2026 nei limiti del limite delle spese in materia di lavoro flessibile e della media delle spese 2011/2023 per un ammontare massimo pari ad € 4.900,00 (oltre oneri);

6. prevedere n. 1 (una) progressione di carriera (c.d. progressione verticale) riservata al personale dipendente per n. 1 (uno) posto di funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D, posizione economica D1) per il profilo di Funzionario amministrativo a tempo pieno e indeterminato presso il settore affari generali e servizi alla persona da effettuarsi ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16.11.2022 come modificato dall'art. 12 del CCNL 23.02.2026 nei limiti delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge 234 del 30.12.2021 (legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL 16.11.2022 per la somma pari ad € 2.125,32 a valere dei quali ai fini della sostenibilità della spesa complessiva andranno considerati anche gli oneri a carico dell'ente e l'IRAP;

Tabella 1

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018										
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006										707.558,99
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE										ANNO 2026
	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREV. CESS.	PREV. ASS.	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/distacco	Funzionari	FUNZIONARI	100%	27.206,95	5	136.034,76				136.034,76
	Istruttori amm.vi	ISTRUTTORI	100%	25.066,98	3	75.200,94				75.200,94
	Istruttori amm.vi*	ISTRUTTORI	100%	25.066,98		-		2*		50.133,96
	Istruttori amm.vo	ISTRUTTORI	64%	25.066,98	1	16.042,87				16.042,87
	Istruttori tecnici	ISTRUTTORI	100%	25.066,98	4	100.267,92				100.267,92
	Operatore esperto	OPERATORI ESP.	100%	22.298,50	1	22.298,50				22.298,50
* nuove assunzioni previste di cui n.1 ex L.68/1999 si prevede n.1 progressione verticale da Istruttore a Funzionario										2.125,32
TOTALE COSTO										402.104,26
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)										
Indennità di comparto a carico del bilancio										
Eventuali spese fisse e continuative non prelevate dal fondo (Indennità polizia locale, insegnanti, ecc.)										
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno										
Personale in comando in entrata										
Personale in convenzione in entrata										
Assunzioni a tempo determinato										
Incarichi ex art. 110 comma 1										
Incarichi ex art. 110 comma 2										
Incarichi ex art. 90										
Segretario Comunale spesa netta 50.800,00										
Assunzioni con contratti di somministrazione										
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile										
Fondo del trattamento accessorio 34.000,00										
Retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni 75.675,00										
Fondo del lavoro straordinario 3.806,00										
Altre spese di personale 89.870,74										
.....										
.....										
Oneri previdenziali 159.379,00										
Irap 50.865,00										
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA										866.500,00
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE										
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006										168.279,90
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI										
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013										698.220,10

Tabella 2

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018											
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006										707.558,99	
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE									ANNO	2027	
	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREV. CESS.	PREV. ASS.	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/distacco	Funzionari	FUNZIONARI	100%	27.206,95	5	136.034,76				136.034,76	
	Istruttori amm.vi	ISTRUTTORI	100%	25.066,98	5	125.334,90		*		125.334,90	
	Istruttori amm.vo	ISTRUTTORI	64%	25.066,98	1	16.042,87				16.042,87	
	Istruttori tecnici	ISTRUTTORI	100%	25.066,98	4	100.267,92				100.267,92	
	Operatore esperto	OPERATORI ESP.	100%	22.298,50	1	22.298,50				22.298,50	
	* di cui n.1 assunzione 2025 ex L.68/1999 n.1 progressione verticale da Istruttore a Funzionario									2.125,32	
TOTALE COSTO										402.104,26	
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)											
Indennità di comparto a carico del bilancio											
Eventuali spese fisse e continuative non prelevate dal fondo (Indennità polizia locale, insegnanti, ecc.)											
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno											
Personale in comando in entrata											
Personale in convenzione in entrata											
Assunzioni a tempo determinato											
Incarichi ex art. 110 comma 1											
Incarichi ex art. 110 comma 2											
Incarichi ex art. 90											
Segretario Comunale spesa netta											43.500,00
Assunzioni con contratti di somministrazione											
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile											
Fondo del trattamento accessorio											34.000,00
Retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni											75.675,00
Fondo del lavoro straordinario											3.806,00
Altre spese di personale											77.870,74
.....											
.....											
Oneri previdenziali											155.879,00
Irap											49.365,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA										842.200,00	
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE											
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006										168.279,90	
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI											
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013										673.920,10	

Tabella 3

TABELLA DI RACCORDO TRA DOTAZIONE ORGANICA E LIMITE MASSIMO POTENZIALE DI SPESA COME INDICATO DALLA LINEE DI INDIRIZZO PUBBLICATE SULLA GAZZETTA UFFICIALE 27/07/2018											
LIMITE MASSIMO POTENZIALE DOTAZIONE ORGANICA: PARI ALLA SPESA DI PERSONALE DELLA MEDIA DEGLI ANNI 2011/2013 ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006										707.558,99	
DOTAZIONE ORGANICA E RACCORDO CON IL LIMITE MASSIMO POTENZIALE										ANNO 2028	
	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA INIZIALE GIURIDICA	TEMPO DEL LAVORO	COSTO TABELLARE	N. POSTI ATTUALI	Stipendio tabellare personale in servizio	PREV. CESS.	PREV. ASS.	Spesa per nuove assunzioni / maggiori spese	Spesa totale FINALE (in SERV - CESS. + ASS.)	
Personale in servizio a tempo indeterminato inclusi i dipendenti in comando/distacco	Funzionari	FUNZIONARI	100%	27.206,95	5	136.034,76				136.034,76	
	Istruttori amm.vi	ISTRUTTORI	100%	25.066,98	5	125.334,90		*		125.334,90	
	Istruttori amm.vo	ISTRUTTORI	64%	25.066,98	1	16.042,87				16.042,87	
	Istruttori tecnici	ISTRUTTORI	100%	25.066,98	4	100.267,92				100.267,92	
	Operatore esperto	OPERATORI ESP.	100%	22.298,50	1	22.298,50				22.298,50	
	* di cui n.1 assunzione 2025 ex L.68/1999 n.1 progressione verticale da Istruttore a Funzionario									2.125,32	
TOTALE COSTO										402.104,26	
ALTRE VOCI CHE COSTITUISCONO SPESA DI PERSONALE (i dati di dettaglio sono contenuti nella tabella che riassume le spese di personale - Art. 1 comma 557 legge 296/2006)											
Indennità di comparto a carico del bilancio											
Eventuali spese fisse e continuative non prelevate dal fondo (Indennità polizia locale, insegnanti, ecc.)											
Previsione di trasformazioni da tempo parziale a tempo pieno											
Personale in comando in entrata											
Personale in convenzione in entrata											
Assunzioni a tempo determinato											
Incarichi ex art. 110 comma 1											
Incarichi ex art. 110 comma 2											
Incarichi ex art. 90											
Segretario Comunale spesa netta											43.500,00
Assunzioni con contratti di somministrazione											
Altre tipologie di assunzioni di lavoro flessibile											
Fondo del trattamento accessorio											34.000,00
Retribuzione di posizione e di risultato delle Elevate Qualificazioni											75.675,00
Fondo del lavoro straordinario											3.806,00
Altre spese di personale											77.870,74
.....											
.....											
Oneri previdenziali											155.879,00
Irap											49.365,00
TOTALE IMPORTO LORDO DELLE SPESE DI PERSONALE A REGIME SU BASE ANNUA										842.200,00	
RACCORDO CON IL CONTENIMENTO DELLE SPESE DI PERSONALE											
Voci escluse dal calcolo dell'art. 1 comma 557 della legge 296/2006										168.279,90	
COSTO DELLE ASSUNZIONI CONSENTITE AI SENSI DEL DM 17 MARZO 2020 IN DEROGA AL LIMITE DELL'ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006 PER COMUNI VIRTUOSI											
TOTALE SPESE DI PERSONALE AL NETTO DELLE ESCLUSIONI DA CONFRONTARE CON MEDIA 2011/2013										673.920,10	

conseguentemente in relazione alla **programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028** si stabilisce

per l'anno 2026 di:

a) proseguire e terminare la procedura assunzionale avviata nell'ambito del PIAO 2025/2027 relativa al bando di concorso pubblico per soli esami per la copertura di due posti a tempo pieno ed indeterminato di "istruttore amministrativo" - area degli istruttori C.C.N.L. comparto funzioni locali 16.11.2022, di cui un posto riservato esclusivamente alle persone disabili di cui all'art 1 della legge 12/03/1999 n. 68 procedendo all'assunzione di 1 dipendente in linea alla determinazione n. 539 del 16.12.2025;

b) adempiere all'obbligo in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette a seguito del raggiungimento della quota d'obbligo (calcolata considerando il dipendente part-time presente quale dipendente full time in linea alle indicazioni di cui alla Circ. 1/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 24.06.2019) con l'assunzione di un dipendente full time appartenente all'area professionale degli istruttori con profilo di "istruttore amministrativo" da assegnare al settore affari generali e servizi alla persona;

demandando l'attuazione delle previsioni di cui sopra al responsabile del settore affari generali e servizi alla persona competente alla gestione giuridica del personale;

c) accogliere la richiesta di mobilità presentata da personale del Settore Affari generali e servizi alla persona verso il settore finanziario in relazione ad un posto a tempo pieno ed indeterminato, per un dipendente dell'area professionale degli "istruttori" con profilo di "istruttore amministrativo" a seguito del perfezionamento dell'assunzione del nuovo dipendente da assegnare al medesimo affari generale e servizi alla persona di cui al precedente punto 1;

d) potenziare l'attività di vigilanza sul territorio prevedendo una spesa annuale pari ad € 10.000,00 (al netto di oneri e IRAP) da potersi utilizzare ex art. 1, comma 557, legge 311/2004 al fine di aumentare il controllo del territorio nei limiti del limite delle spese in materia di lavoro flessibile e della media delle spese 2011/2023;

e) potenziare il settore tecnico, tecnico manutentivo, edilizia pubblica prevedendo una spesa annuale pari ad € 4.900,00 (al netto di oneri e IRAP) da poter utilizzare ex art. 1, comma 557, legge 311/2004 per attività di supporto al RUP con riferimento ad una concessione da affidarsi nell'anno 2026 nei limiti del limite delle spese in materia di lavoro flessibile e della media delle spese 2011/2023;

f) procedere a bandire un avviso per n. 1 (una) progressione di carriera (c.d. progressione verticale) riservata al personale dipendente per n. 1 (uno) posto di funzionario ed elevata qualificazione (ex cat. D, posizione economica D1) per il profilo di Funzionario amministrativo a tempo pieno e indeterminato presso il settore affari generali e servizi alla persona da effettuarsi ai sensi dell'art. 13 del CCNL 16.11.2022 come modificato dall'art. 12 del CCNL 23.02.2026 nei limiti delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge 234 del 30.12.2021 (legge di bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL 16.11.2022 per la somma pari ad € 2.125,32 a valere dei quali ai fini della sostenibilità della spesa complessiva andranno considerati anche gli oneri a carico dell'ente e l'IRAP;

g) attivare forme di lavoro flessibili, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile di cui al limite della spesa per lavoro flessibile dell'annualità 2009, e dei limiti di spesa 2011/2013 o del DM 34/2019, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, quali (a titolo non esaustivo):

- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004 - ex art.1 comma 124 della legge 145/2018;

- assunzioni a tempo determinato mediante concorso o utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
 - somministrazione di lavoro a tempo determinato;
 - tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
 - attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
 - prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
 - comando;
- h) confermare, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, le possibilità di utilizzo dell'istituto dei cantieri di lavoro per soggetti disoccupati in cantieri di lavoro ovvero di altri istituti finalizzati al sostegno dell'inclusione sociale;
- i) valutare l'eventuale attivazione di borse lavoro e/o tirocini formativi con il Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese C.S.S.A. Chieri o con altri soggetti privati, nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale (attualmente art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. e art. 9, comma 28, del D.L. 31.05.2010, n. 78, conv. in legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.);

per l'anno 2027 di:

- a) provvedere alle assunzioni a tempo indeterminato per sostituzione del personale di ruolo eventualmente cessato, mediante procedure di mobilità o cessione di graduatoria o concorso pubblico previa verifica degli obiettivi sopra fissati in materia di riduzione del rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti a parità di spesa;
- b) attivare forme di lavoro flessibili, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile di cui al limite della spesa per lavoro flessibile dell'annualità 2009, e dei limiti di spesa 2011/2013 o del DM 34/2019, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, quali (a titolo non esaustivo):
- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004 - ex art.1 comma 124 della legge 145/2018;
 - assunzioni a tempo determinato mediante concorso o utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
 - somministrazione di lavoro a tempo determinato;
 - tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
 - attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
 - prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
 - comando;
- c) confermare, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, le possibilità di utilizzo dell'istituto dei cantieri di lavoro per soggetti disoccupati in cantieri di lavoro ovvero di altri istituti finalizzati al sostegno dell'inclusione sociale;
- d) valutare l'eventuale attivazione di borse lavoro e/o tirocini formativi con il Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese C.S.S.A. Chieri o con altri soggetti privati, nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale (attualmente art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. e art. 9, comma 28, del D.L. 31.05.2010, n. 78, conv. in legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.);

per l'anno 2028 di:

- a) provvedere alle assunzioni a tempo indeterminato per sostituzione del personale di ruolo eventualmente cessato, mediante procedure di mobilità o cessione di graduatoria o concorso pubblico previa verifica degli obiettivi sopra fissati in materia di riduzione del rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti a parità di spesa;

b) attivare forme di lavoro flessibili, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile di cui al limite della spesa per lavoro flessibile dell'annualità 2009, e dei limiti di spesa 2011/2013 o del DM 34/2019, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, quali (a titolo non esaustivo):

- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 14, c. 1 del CCNL 22.01.2004 - ex art.1 comma 124 della legge 145/2018;
- assunzioni a tempo determinato mediante concorso o utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
- somministrazione di lavoro a tempo determinato;
- tirocini formativi e di inserimento lavorativo;
- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
- comando;

c) confermare, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, le possibilità di utilizzo dell'istituto dei cantieri di lavoro per soggetti disoccupati in cantieri di lavoro ovvero di altri istituti finalizzati al sostegno dell'inclusione sociale;

d) valutare l'eventuale attivazione di borse lavoro e/o tirocini formativi con il Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese C.S.S.A. Chieri o con altri soggetti privati, nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale (attualmente art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. e art. 9, comma 28, del D.L. 31.05.2010, n. 78, conv. in legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.);

A fronte di tali previsioni programmatiche la dotazione organica dell'ente prevista dalla presente programmazione 2026/2028 diviene la seguente

SETTORE	PROFILO PROFESSIONALE	AREA PROFESSIONALE	TEMPO DEL LAVORO	N. POSTI COPERTI	N. POSTI VACANTI	NUMERO POSTI Dotazione organica a seguito di programmazione
AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Funzionario amministrativo	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1	1	2*
	Istruttore amministrativo	ISTRUTTORI	100%	2**	2***	3***
FINANZIARIO	Funzionario amministrativo-contabile	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1	0	1
	Istruttore amministrativo	ISTRUTTORI	100%	0	1****	1****
TECNICO, TECNICO MANUTENTIVO, EDILIZIA PUBBLICA	Funzionario tecnico	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1	0	1
	Istruttore tecnico	ISTRUTTORI	100%	2	0	2
	Operatore tecnico esperto	OPERATORI ESPERTI	100%	1	0	1
EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E TRIBUTI	Funzionario tecnico	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1	0	1
	Istruttore amministrativo	ISTRUTTORI	63,90%	1	0	1
	Istruttore tecnico	ISTRUTTORI	100%	2	0	2
POLIZIA LOCALE E COMMERCIO	Funzionario di vigilanza	FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	100%	1	0	1
	Istruttore di vigilanza	ISTRUTTORE	100%	1	0	1
TOTALE				14		16*****

* n. 1 posto da coprirsi a mezzo di progressione tra le aree di cui all'art. 13 del CCNL 16.11.2022 ed art. 12 CCNL 23.02.2026, in tal modo all'aumento di una figura con profilo di "funzionario amministrativo" si avrà la riduzione di un posto con profilo di istruttore

** n. 1 posto che a seguito delle previste assunzioni sarà oggetto di soppressione per trasferimento per mobilità interna presso il settore finanziario

*** di cui n. 1 posto da riservare per adempimento dell'obbligo di collocamento obbligatorio a seguito di raggiungimento soglia obbligo;

**** il posto vacante presso il settore finanziario sarà oggetto di copertura a mezzo di mobilità interna di dipendente proveniente dal Settore affari generali e servizi alla persona.

***** il conto totale considera l'intervenuta progressione di carriera considerando la conseguente diminuzione di un posto di istruttore.

d) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

La spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale a tempo indeterminato risulta 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:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 707.558,99
Spesa di personale ai sensi del comma 557 prevista per l'anno 2026: Euro 698.220,10

e) certificazioni del Revisore dei conti:

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'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone asseverazione positiva registrata al prot. n. 2956 del 24.03.2026.

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

A fronte del piano del fabbisogno di personale 2026/2028 l'ente alla data odierna rispetto

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

prevede una modifica alla distribuzione interna del personale fra i settori ed in particolare tra il settore affari generali e servizi alla persona e il settore finanziario a seguito di assunzione della nuova risorsa da assegnarsi al settore area affari generali e servizi alla persona;

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

prevede di procedere alle assunzioni previste demandando la scelta tra l'individuazione dei vari istituti previsti per il reclutamento dall'esterno al responsabile del settore affari generali e servizi alla persona;

c) alle progressioni verticali di carriera:

prevede di effettuare nel triennio 2026-2028 una progressione verticale di carriera come indicata nella programmazione di cui sopra;

d) alle assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

da svolgersi secondo le indicazioni sopra riportate;

e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

non prevede di effettuare nel triennio 2026-2028 assunzioni mediante stabilizzazioni di personale.

SEZIONE 3.3.4 FORMAZIONE

Le priorità strategiche in termini di potenziamento delle competenze del personale, anche alla luce della direttiva ministeriale del 16.01.2025, avente ad oggetto “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”, riguardano:

- a) la formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e gestione del rischio corruttivo;
- b) la formazione trasversale sull’etica, l’integrità e la cultura della legalità;
- c) la formazione specialistica in materia di digitalizzazione dei processi amministrativi;
- d) la formazione specialistica in materia di contratti pubblici.

Rispetto al piano della formazione, predisposto in linea ai criteri di cui alla contrattazione collettiva e del piano di azioni positive, si rinvia **allegato H)** al presente documento.

A fronte dell’importanza strategica della formazione la partecipazione alla stessa da parte del personale è considerata all’interno degli obiettivi di performance di cui **all’allegato B** al presente piano.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Riva Presso Chieri, l’Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell’ente.

Il monitoraggio dell’attuazione delle azioni previste nelle diverse sezioni del presente PIAO è affidato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance e mediante l’eventuale impiego di questionari sulla *customer satisfaction* secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al RPCT ai report previsti dal vigente modello indicato nel PTPCT (di cui all’apposita sezione del presente PIAO) in linea alle modalità definite dall’A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) per la Sezione “Organizzazione e capitale umano”:
 - con riferimento alla coerenza alla previsione di spesa, connessa alla capacità assunzionale dell’ente, al Revisore dei conti;
 - con riferimento al lavoro agile al responsabile della transizione digitale ed al responsabile per la gestione giuridica del personale;
 - con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance al Nucleo di valutazione, ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

PIAO SottoSezione 2.1) "Valore Pubblico Territoriale" (ciclo N+1-N+3)

a) ANALISI DI CONTESTO	PUNTI DI FORZA INTERNI (all'amministrazione)	<p>PdF1) Adozione o integrazione con piattaforme nazionali (SPID/CIE, PagoPA, App IO, ANPR)</p> <p>PdF2) Mappatura processi</p> <p>PdF3) Personale interno con esperienza amministrativa, fondamentale per la reingegnerizzazione dei processi</p> <p>PdF4) Crescente consapevolezza interna sull'importanza della digitalizzazione</p> <p>PdF5) Efficienza e qualità del servizio (Potenziale riduzione dei tempi di erogazione dei servizi - Miglioramento della trasparenza e tracciabilità delle pratiche - Riduzione dei costi operativi nel medio-lungo periodo (meno carta, meno sportello fisico)</p>	<p>PdD1) Resistenza al cambiamento da parte del personale</p> <p>PdD2) Gap nelle competenze digitali specialistiche con difficoltà a reclutare o formare personale qualificato in ICT e cybersecurity</p> <p>PdD3) Vincoli normativi nell'assunzione di nuovo personale</p> <p>PdD4) Budget limitato per nuove assunzioni</p>	PUNTI DI DEBOLEZZA INTERNI (all'amministrazione)
	OPPORTUNITA' ESTERNE (all'amministrazione)	<p>Opp1) Finanziamenti PA Digitale e altri specifici per la digitalizzazione dei servizi e delle attività dell'Ente</p> <p>Opp2) Riutilizzo di buone pratiche e soluzioni già sperimentate da altre PA</p> <p>Opp3) Linee guida e supporto di AgID e Dipartimento per la Trasformazione Digitale</p> <p>Opp4) Spinta normativa verso il "digital first" nei servizi pubblici</p> <p>Opp5) Disponibilità di soluzioni cloud, SaaS e open source a costi sostenibili</p> <p>Opp6) Interoperabilità tra sistemi grazie a standard nazionali</p> <p>Opp7) Crescita di tecnologie abilitanti (AI, automazione dei processi, data analytics)</p> <p>Opp8) Crescente aspettativa di servizi digitali semplici e accessibili</p>	<p>Min1) Attacchi informatici esterni</p> <p>Min2) Vulnerabilità delle infrastrutture informatiche dell'Ente</p> <p>Min3) Fornitori tecnologici esterni con performance insoddisfacenti, che possono generare dipendenze critiche o inefficienze</p> <p>Min4) Ridotta percezione esterna del cambiamento connessa alla pluralità di servizi erogati dall'ente</p> <p>Min5) Eventi esterni non controllabili, come catastrofi naturali o blackout estesi, che possono interrompere i servizi digitali critici</p>	MINACCE ESTERNE (all'amministrazione)

b) OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO TERRITORIALE

Codice	Denominazione sintetica
VPT1)	"DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI" (INTERNO) Innovare i servizi comunali attraverso piattaforme digitali, garantendo accessibilità, trasparenza e interoperabilità

c) STRATEGIA

Codice	Denominazione sintetica
VPT1_ST1)	"DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI" (INTERNO) Innovare i servizi comunali attraverso piattaforme digitali, garantendo accessibilità, trasparenza e interoperabilità

d) RESPONSABILI		e) STAKEHOLDER	f) INDICATORI ANALITICI DI IMPATTO					
Responsabile	Responsabile		Dimensione	Formula	Periodicità	Baseline	Target	Risultato Anno N+3 (solo nel REPORT PIAO)

politico	amministrativo		Dimensione	Formula	Polarità	Anno di avvio politica	Anno N+1	Anno N+2	Anno N+3	Delta Baseline	Fonte
		Cittadini	DIGITALE (sicurezza)	(risposta a Minaccia 1) e 2) + SICUREZZA INFORMATICA n. attacchi informatici subiti (DATA BREACH)	-	0	0	0	0	0	Segnalazioni Data Breach (protocollo)
		Cittadini	ISTITUZIONALE E DIGITALE (formazione)	(risposta a PdD 1) e 2)) + FORMAZIONE n. ore (h) di formazione ICT fruite	+	1 h e 45 min	8h	4h	4h	16 h	Piano formazione
		Cittadini	ISTITUZIONALE E DIGITALE	(risposta a Minaccia 4) + DIGITALIZZAZIONE DOCUMENTALE E UNIFORMAZIONE UTILIZZO SISTEMA PAGAMENTO PAGOPA	+	57	2	2	2	più 6	Report annuale dei responsabili di settore relativi ai servizi PagoPA disinti per tipologia attivi nel corso dell'anno (aumento utilizzo codici PAGOPA da dato utilizzo 2025 pari a 6)

PIAO SottoSezione 2.2) "Performance" (ciclo N+1-N+3)

a) OBIETTIVO DI PERFORMANCE		b) RESPON SABILE	c) STAKEHO LDER	d) INDICATORI DI PERFORMANCE									
Codice	Denominazione sintetica	Responsabile amministrativo	STK interni e esterni	Dimensione		Formula	Polarità	Baseline anno N	Target			Risultato Anno N+3 (solo nel REPORT PIAO)	Fonte
									Anno N+1	Anno N+2	Anno N+3	Delta Baseline	
VPT1_ST1_PERF1)	Efficientamento temporale della procedura di rilascio dei documenti richiesti (accesso agli atti)	Responsabile del Settore edilizia privata	Cittadini	EFFICACIA	quantità fruita	+ pratiche edilizie digitalizzate n. pratiche edilizie digitalizzate nell'anno	+	assenza digitalizzazione 2006-2014	2007-2010	2011-2012	2013-2014	Completa digitalizzazione	Report anni digitalizzati
				EFFICACIA	qualità percepita	+ customer satisfaction (solo anno N + 3) <u>n. cittadini e professionisti che hanno usufruito del servizio soddisfatti</u> n. cittadini e professionisti che hanno usufruito del servizio	+	-	-	-	effettuazione attività di customer in via telematica	report su esiti di indagine	implementazione indigini customer su sito internet dell'ente
VPT1_ST1_PERF2)	Efficientamento del sistema dei pagamenti in relazione all'emissione della CIE e servizi di competenza del settore affari generali e servizi alla persona	Responsabile del Settore affari generali	Settore affari generali e settore finanziario	EFFICACIA	qualità fruita	- versamenti di denaro contante presso tesoriere per progressiva riduzione sino ad eliminazione della gestione del contante in relazione a emissione CIE	-	12 versamenti	n. 7/12 versamenti mensili	nessuno	nessuno	completa gestione tramite PAGOPA	report responsabile settore affari generali
				EFFICACIA	qualità fruita	aumento sistema PAGO PA anche in relazione a gestione pagamenti a mezzo POS	+	57 potenziali causali	2	2	2	più 6 causali	Report annuale dei responsabili di settore relativi ai servizi PagoPA distinti per tipologia attivi nel corso dell'anno (aumento utilizzo codici PAGOPA da dato utilizzo 2025 pari a 6)
VPT1_ST1_PERF3)	Predisposizione modello organizzativo gestione data breach	Responsabile del Settore affari generali	Cittadini e tutti i settori dell'ente	EFFICACIA	qualità fruita	formalizzazione di modello organizzativo per la gestione di eventuali data breach	+	mancanza di modello formalizzato	predisposizione e modello	inoltro modello a responsabili esterni	inoltro modello a responsabili esterni	Prassi operativa formalizzata con sistematico inoltro modello a responsabili esterni del trattamento dei dati	Report attività

PIAO SottoSezione 2.3) "Anticorruzione e Trasparenza" (ciclo N+1-N+3)																	
OBIETTIVO di PERFORMANCE e di VPT da proteggere		Fase 1) CARTA D'IDENTITA' PROCESSO		Fasi 2-3) RISK ASSESSMENT		Fase 4) RISK TREATMENT											
						a) OBIETTIVO anticorruzione e trasparenza			b) RESPONSABILE	c) STAKEHOLDER	d) INDICATORE di Corruption Risk Management						
						Processi digitali per ridurre rischi corruttivi e conflitti di interessi sull'affidamento dell'incarico di digitalizzazione					Codice	Denominazione	Tipologia misura	Formula	Polarità	Baseline	Target
Cod.	Denominazione sintetica	Denominazione processo	Eventi rischiosi	Valutazione e rischio	a) MISURE anticorruzione e trasparenza			Anno N	Anno N+1	Anno N+2							Anno N+3
					VPT1_ST1)_PERF1)	Digitalizzazione delle pratiche edilizie	Accesso atti				mancanza trasparenza	Medio	ANT1)	Registro degli accessi	TRASPARENZA	Responsabile settore edilizia privata	
VPT1_ST1)_PERF1)	Gestione tesoreria comunale	Affidamento incarico esterno di tesoreria	Rischi corruttivi nell'affidamento	Medio	ANT2)	Procedura di affidamento trasparente	TRASPARENZA	Responsabile del Settore finanziario	Cittadini Imprese	+ Completezza e tempestività dei dati pubblicati (gestione dell'intero ciclo di vita sulla piattaforma di approvvigionamento)	+						Report responsabile settore finanziario
VPT1_ST1)_PERF3)	Gestione dei pagamenti dei servizi dell'ente	Diminuzione nella gestione dei contanti da parte del personale dell'ente	Errori nella gestione, Rischi corruttivi	Alto	ANT3)	Gestione totalmente tracciata dei pagamenti connessi all'emissione della CIE	STANDARD COMPORTAMENTO	Ufficiale di anagrafe	Cittadini	Maggiore tracciabilità della gestione delle risorse pubbliche diminuzione numeri versamenti contanti relativi a CIE presso tesoriere	-	12 versamenti	n. 7/12 versamenti mensili	nessuno	nessuno	completa gestione tramite PAGOPA	Riduzione mensilità gestita con riscossione per contanti Report responsabile settore affari generali
			Errori nella gestione, Rischi corruttivi	Alto	ANT4)	Gestione totalmente tracciata dei pagamenti	STANDARD COMPORTAMENTO	Ufficiale di anagrafe	Cittadini	Maggiore tracciabilità della gestione delle risorse pubbliche con aumento servizi riscossi a mezzo di PAGOPA	+	57 potenziali causali	2	2	2	più 6 causali	Report finale di responsabile transizione digitale

PIAO SottoSezione 3.1) "Organizzazione" (ciclo N+1-N+3)												
a) AZIONE DI SALUTE		b) RESPONSABILE	c) STAKEHOLDER	d) INDICATORI DI SALUTE								
Cod.	Denominazione sintetica	Responsabile amministrativo	STK interni e esterni	Dimensione	Formula	Polarità	Baseline	Target			Risultato Anno N+3 (solo nel REPORT PIAO)	Fonte
							Anno N	Anno N+1	Anno N+2	Anno N+3	Delta Baseline	
VPT1_ST1)_PERF1) e PERF2)_S a)ORG1)	Implementazione dell'organizzazione interna in materia di protezione dei dati personali	Responsabile settore affari genarli	I: dipendenti E: Cittadini utenti	SALUTE ORGANIZZATIVA	Creazione di modello organizzativo interno per la gestione di eventuali data breach	+	-	1	1	1	1	Report in sede di PIAO
VPT1_ST1)_PERF1) e PERF2)_S a)ORG1)	Implementazione dell'organizzazione interna nella gestione dei documenti digitali	Responsabile della transizione digitale	I: dipendenti E: Cittadini utenti	SALUTE ORGANIZZATIVA	Implementazione ulteriore sistema interno di gestione/salvataggio dei documenti digitali	+	1	1	1	1	1	Registro dei trattamenti dei dati personali

PIAO SottoSezione 3.2) "Lavoro Agile" (ciclo N+1-N+3)												
a) AZIONE DI SALUTE		b) RESPONSABILE	c) STAKEHOLDER	d) INDICATORI DI SALUTE								
Cod.	Denominazione sintetica	Responsabile amministrativo	STK interni e esterni	Dimensione	Formula	Polarità	Baseline	Target			Risultato Anno N+3 (solo nel REPORT PIAO)	Fonte
							Anno N	Anno N+1	Anno N+2	Anno N+3	Delta Baseline	
VPT1_ST1)_PERF1) e PERF2)_S a)AGIL1)	Aumento della possibilità di gestione delle domande di accesso ai servizi da remoto	Responsabile della transizione digitale	I: dipendenti E: Cittadini utenti	SALUTE ORGANIZZATIVA AGILE	Incremento ore accesso ai servizi mediante modalità da remoto gestibile in lavoro agile	+	1h		1	2	2	Orario di apertura al pubblico

PIAO SottoSezione 3.3.1) "Fabbisogno del personale" (ciclo N+1-N+3)												
a) AZIONE DI SALUTE		b) RESPONSABILE	c) STAKEHOLDER	d) INDICATORI DI SALUTE								
Cod.	Denominazione sintetica	Responsabile amministrativo	STK interni e esterni	Dimensione	Formula	Polarità	Baseline	Target			Risultato Anno N+3 (solo nel REPORT PIAO)	Fonte
							Anno N	Anno N+1	Anno N+2	Anno N+3	Delta Baseline	
VPT1_ST1)_PERF1) e PERF2)_S a)FABB1)	Aumento personale anagrafe	Responsabile Ufficio Personale	I: settore affari generali e servizi alla persona	SALUTE PROFESSIONALE (RECLUTAMENTO)	Aumento del personale assegnato al settore	+	1	1		2 addetti	2	Banca dati Ufficio Personale

PIAO SottoSezione 3.3.2) "Formazione del personale" (ciclo N+1-N+3)																	
a) AZIONE DI SALUTE		b) RESPONSABILE	c) STAKEHOLDER	d) INDICATORI DI SALUTE													
Cod.	Denominazione sintetica	Responsabile amministrativo	STK interni e esterni	Dimensione	Formula	Polarità	Baseline	Target			Risultato Anno N+3 (solo nel REPORT PIAO)	Informazioni ulteriori					Fonte
							Anno N	Anno N+1	Anno N+2	Anno N+3	Delta Baseline	Ambito	Obbligatorietà	Destinatari	Modalità erogazione	N. ore	

VPT1_ST1)_PERF1)_SaIFORM1)	Formazione/aggiornamento competenze sulla gestione documentale e sulla digitalizzazione	Responsabile della Gestione Documentale (organizzazione) Responsabile del Settore Amministrativo (poteri di spesa)	I: Dipendenti	SALUTE PROFESSIONALE (FORMAZIONE)	Aggiornamento: N. dipendenti da aggiornare	+	-	14 dip	14 dip	14 dip		Amministrativo	SI	Tutti i dipendenti degli uffici	Presenza/on line	16	Nell'ambito delle spese di formazione	3 anni	Report Ufficio Personale (link)
----------------------------	---	---	---------------	-----------------------------------	---	---	---	--------	--------	--------	--	----------------	----	---------------------------------	------------------	----	---------------------------------------	--------	---

OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2026/2028

OBIETTIVO TRASVERSALE DI ENTE

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
ATTUAZIONE PNRR RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO 2026/2028	<p>Rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (art. 4 d.lgs. 231/2002).</p>	<p>L'indicatore annuo di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, relativo all'annualità 2025 dovrà essere < di 0 (zero) o = a 0 (zero) (indicante pagamenti medi non oltre 30gg.).</p>	<p>Assenza della necessità di costituire il fondo di garanzia debiti commerciali per ritardi nei pagamenti (ex art. 1 comma 859, lett. b) e comma 862 legge 30.12.2018, n. 145).</p>	<p>Indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.</p> <p>La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64 (Circ. RGS 03.01.2024, n. 1).</p>
	<p>Nel caso in cui l'indicatore relativo all'anno 2026 di ritardo dei pagamenti di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, sia > di 0 (zero) (indicante la presenza di pagamenti medi oltre 30gg.) la retribuzione di risultato delle P.O./EQ dell'ente e del segretario comunale sarà erogata nei limiti del 70% della stessa. A valere su tale 70% si svilupperanno in seguito gli eventuali riconoscimenti economici correlati agli altri obiettivi di performance.</p>			

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2026/2028	<p>1) Approvazione in Giunta della strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2026 entro la data indicata da ANAC, da integrarsi quale sezione del PIAO;</p> <p>2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report semestrale da parte dei responsabili di area dell'attività svolta in relazione alle singole misure di prevenzione attuate, da presentare al RPCT;</p> <p>3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro il 15.12.2026, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;</p>	<p>1) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con compilazione check list semestrale.</p> <p>2) Revisione della mappatura relativamente ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni dell'aggiornamento PNA 2024 per i piccoli comuni.</p> <p>3) Implementazione area sezione amministrazione trasparenza, per quanto di competenza.</p>	<p>1) Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta.</p> <p>2) Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura relativa ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni dell'aggiornamento del PNA 2024 per i piccoli comuni</p> <p>3) Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente</p>	<p>Predisposizione report dell'attività svolta.</p> <p>Proposta in relazione alla propria competenza di una nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura entro il 30.09.2026 in linea a PNA 2025 ANAC linea strategica 3 obiettivo 3.2.</p> <p>Aggiornamento sezione amministrazione trasparente ai fini della verifica della correttezza dell'alberazione esistente rispetto a quella indicata nella tabella di cui al PNA 2024 con le modalità di cui al PNA 2025.</p> <p style="text-align: right;">Peso 15%</p>

	<p>4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione.</p>	<p>1) Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza.</p> <p>2) Inserimento dati di competenza parzialmente o totalmente mancanti o incompleti rispetto a verifica del nucleo di valutazione di 2026.</p>	<p>1) Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026/2028 ed, in particolare, della parte relativa alla trasparenza.</p> <p>2) Completamento inserimento dati rispetto a esiti verifiche del nucleo di valutazione.</p>	<p>Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 senza contare campi non applicabili; Indicatore:</p> <p>a) valore diverso da 0 (zero) per l'80% o più dei campi= raggiungimento obiettivo al 100%</p> <p>b) valore diverso da 0 (zero) tra 70% e <80% dei campi= raggiungimento obiettivo al 90%</p> <p>c) valore diverso da 0 (zero) per meno del 70% fino a 60% dei campi= raggiungimento obiettivo proporzionale alla % dei campi;</p> <p>d) valore diverso da 0 (zero) per meno del 60% dei campi= mancato raggiungimento obiettivo.</p> <p>Termine temporale 31.12 dell'anno ovvero altro termine temporale dato da ANAC rispetto a griglia trasparenza</p> <p>Peso 10%</p>
	<p>Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2026/2028.</p>	<p>Comportamento consono al ruolo rivestito.</p>	<p>Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento.</p>	<p>Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2026.</p> <p>Peso 5%</p>

<p>ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 2026/2028</p>	<p>Implementazione livelli di accessibilità in collegamento con l'azione di rinnovamento del sito internet istituzionale.</p>	<p>Implementazione accessibilità dell'informazione.</p>	<p>1) Obiettivo di accessibilità: intervento sui siti web e/o app mobili - interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili, descrizioni immagini o video).</p> <p>2) Verifica completezza dati informativi di competenza presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica.</p>	<p>1) Attuazione dell'obiettivo di accessibilità relativo alla realizzazione di documenti accessibili. Report annuale attività svolta.</p> <p>2) Verifica completezza dati informativi presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica. Report annuale attività svolta.</p> <p>Peso 10%</p>
<p>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2026/2028</p>	<p>Implementazione formazione personale dell'ente responsabili dei servizi.</p>	<p>Svolgimento formazione secondo piano formazione dell'ente (Allegato H).</p>	<p>Svolgimento formazione prevista.</p>	<p>Presentazione attestato di svolgimento o atto equipollente. Attività svolta da rendicontarsi entro primo trimestre 2027.</p> <p>Peso 10%</p>
<p>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DELL'AREA 2026/2028</p>	<p>Implementazione formazione personale dell'area con coordinamento delle attività formative.</p>	<p>Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente (Allegato H) per gli addetti dell'area.</p>	<p>Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente (Allegato H) per gli addetti dell'area.</p>	<p>Presentazione report con azioni condotte con documentazione attestante la formazione somministrata al personale alla data del 31.12.2026.</p> <p>Peso 5%</p>
<p>ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ENTE 2026/2028</p>	<p>Nuovo affidamento all'esterno del servizio asilo nido</p>	<p>Predisposizione di nuova disciplina per la gestione del servizio di asilo nido comunale da affidare a terzi (relazione illustrativa, nuovo capitolato,</p>	<p>a) Predisposizione di relazione illustrativa del servizio; b) Individuazione stazione appaltante qualificata per procedura di affidamento;</p>	<p>Predisposizione entro il 31.12.2026 della determina a contrarre da inviare alla stazione appaltante qualificata che si occuperà delle</p>

		progetto di servizio etc) al fine di permettere l'attivazione del nuovo servizio senza soluzione di continuità con l'attuale gestione che teminerà in data 31.08.2027.	c) Predisposizione progetto di servizio e capitolato; e) Predisposizione determina a contrarre	procedure di affidamento del servizio. <u>Peso 25%</u>
DIGITALIZZAZIONE SERVIZI DELL'ENTE 2026/2028	Implementazione utilizzo di sistema pagoPA in relazione a servizi connessi a rilascio CIE (in linea ad allegato A) e iscrizione a trasporto scolastico	Utilizzo effettivo dei pagamenti pagoPA per i servizi connessi a rilascio CIE (in linea ad allegato A) e iscrizione a trasporto scolastico	Rendere possibile l'effettuazione dei pagamenti pagoPA connessi a rilascio CIE e iscrizione a trasporto scolastico	Report annuale attività svolta. <u>Peso 15%</u>
IMPLEMENTAZIONE GESTIONE DIGITALE 2026/2028	Predisposizione modello organizzativo per il trattamento delle eventuali comunicazioni di data breach	Predisposizione modello organizzativo per il trattamento delle eventuali comunicazioni di data breach da utilizzarsi ad opera dei vari settori dell'ente e dei fornitori esterni in caso di attribuzione di ruolo di responsabili del trattamento ovvero di contitolari	1) Riunione con i responsabili di settore per illustrazione obiettivo e condivisione aspetti complessi e/o problematici; 2) Predisposizione modello organizzativo; 3) Presentazione all'organo politico;	1-2) Termine temporale 31.07.2026; 3) Termine temporale 30.09.2026; Report annuale attività svolta <u>Peso 5%</u>

SETTORE FINANZIARIO

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2026/2028	<p>1) Approvazione in Giunta della strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2026 entro la data indicata da ANAC, da integrarsi quale sezione del PIAO;</p> <p>2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report semestrale da parte dei responsabili di area dell'attività svolta in relazione alle singole misure di prevenzione attuate, da presentare al RPCT;</p> <p>3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro il 15.12.2026, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;</p>	<p>1) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con compilazione check list semestrale.</p> <p>2) Revisione della mappatura relativamente ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni dell'aggiornamento PNA 2024 per i piccoli comuni.</p> <p>3) Implementazione area sezione amministrazione trasparenza, per quanto di competenza.</p>	<p>1) Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta.</p> <p>2) Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura relativa ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni dell'aggiornamento del PNA 2024 per i piccoli comuni</p> <p>3) Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente</p>	<p>Predisposizione report dell'attività svolta.</p> <p>Proposta in relazione alla propria competenza di una nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura entro il 30.09.2026 in linea a PNA 2025 ANAC linea strategica 3 obiettivo 3.2.</p> <p>Aggiornamento sezione amministrazione trasparente ai fini della verifica della correttezza dell'alberazione esistente rispetto a quella indicata nel tabella di cui al PNA 2024 con le modalità di cui al PNA 2025.</p>

				<u>Peso 15%</u>
	4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione.	1) Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza. 2) Inserimento dati di competenza parzialmente o totalmente mancanti o incompleti rispetto a verifica del nucleo di valutazione di 2026.	1) Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026/2028 ed, in particolare, della parte relativa alla trasparenza. 2) Completamento inserimento dati rispetto a esiti verifiche del nucleo di valutazione.	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 senza contare campi non applicabili; Indicatore: a) valore diverso da 0 (zero) per l'80% o più dei campi= raggiungimento obiettivo al 100% b) valore diverso da 0 (zero) tra 70% e <80% dei campi= raggiungimento obiettivo al 90% c) valore diverso da 0 (zero) per meno del 70% fino a 60% dei campi= raggiungimento obiettivo proporzionale alla % dei campi; d) valore diverso da 0 (zero) per meno del 60% dei campi= mancato raggiungimento obiettivo. Termine temporale 31.12 dell'anno ovvero altro termine temporale dato da ANAC rispetto a griglia trasparenza <u>Peso 10%</u>

	Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2026/2028.	Comportamento consono al ruolo rivestito.	Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento.	Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2026. Peso 5%
ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 2026/2028	Implementazione livelli di accessibilità in collegamento con l'azione di rinnovamento del sito internet istituzionale.	Implementazione accessibilità dell'informazione.	1) Obiettivo di accessibilità: intervento sui siti web e/o app mobili - interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili, descrizioni immagini o video). 2) Verifica completezza dati informativi di competenza presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica.	1) Attuazione dell'obiettivo di accessibilità relativo alla realizzazione di documenti accessibili. Report annuale attività svolta. 2) Verifica completezza dati informativi presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica. Report annuale attività svolta. Peso 10%
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2026/2028	Implementazione formazione personale dell'ente responsabili dei servizi.	Svolgimento formazione secondo piano formazione dell'ente (Allegato H).	Svolgimento formazione prevista.	Presentazione attestato di svolgimento o atto equipollente. Attività da rendicontarsi entro primo trimestre 2027. Peso 10%
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DELL'AREA 2026/2028	Implementazione formazione personale dell'area con coordinamento delle attività formative.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente (Allegato H) per gli addetti dell'area.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente (Allegato H) per gli addetti dell'area.	Presentazione report con azioni condotte con documentazione attestante la formazione somministrata al personale alla data del 31.12.2026.

				<u>Peso 5%</u>
GESTIONE RISORSE ECONOMICHE DELL'ENTE 2026/2028	Predisposizione nuovo appalto di tesoreria comunale	Predisposizione di nuovo capitolato per il servizio di tesoreria comunale tenendo in considerazione l'implementazione della digitalizzazione nella gestione dei pagamenti	Predisposizione di nuovo capitolato con specifico approfondimento relativo all'eventuale introduzione di pos correlati a pagamento pagoPA	Effettuazione delle procedure di affidamento finalizzate a permettere l'avvio della nuova convenzione di tesoreria comunale entro 31.12.2026 <u>Peso 20 %</u>
PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA 2026/2028	Ricognizione del numero di conti correnti dell'ente e mutui in essere	Predisposizione relazione di ricognizione del numero di conti correnti dell'ente e mutui in essere e relazione rispetto a loro possibile modalità di gestione in ottica di efficacia efficienza ed economicità	Relazione su modalità operative per riorganizzazione: - dei conti correnti (es. chiusura, nuova apertura a condizioni migliorative etc) ; - dei mutui in essere (es. valutazione loro termine al fine di programmazione economica, verifica "residui" mutui etc)	Svolgimento attività analisi e presentazione alla Giunta comunale degli esiti entro il 15.09.2026 <u>Peso 15 %</u>
PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA 2026/2028	Mantenimento del livello dei servizi del centro di responsabilità tenendo conto della programmazione in materia di personale in relazione agli addetti dell'area e dell'introduzione di nuovi software.	Svolgimento dell'attività di competenza dell'area al fine di giungere all'approvazione della documentazione finanziaria prevista ai sensi di legge.	Realizzazione impegni, pagamenti e strategie finalizzate al rispetto dei vincoli di bilancio, con segnalazione alla Giunta di eventuali criticità.	Report dell'attività svolta nell'anno 2026. <u>Peso 10 %</u>

SETTORE TECNICO E TECNICO-MANUTENTIVO, EDILIZIA PUBBLICA

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2026/2028	<p>1) Approvazione in Giunta della strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2026 entro la data indicata da ANAC, da integrarsi quale sezione del PIAO;</p> <p>2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report semestrale da parte dei responsabili di area dell'attività svolta in relazione alle singole misure di prevenzione attuate, da presentare al RPCT;</p> <p>3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro il 15.12.2026, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;</p>	<p>1) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con compilazione check list semestrale.</p> <p>2) Revisione della mappatura relativamente ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni dell'aggiornamento PNA 2024 per i piccoli comuni.</p> <p>3) Implementazione area sezione amministrazione trasparenza, per quanto di competenza.</p>	<p>1) Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta.</p> <p>2) Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura relativa ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni dell'aggiornamento del PNA 2024 per i piccoli comuni</p> <p>3) Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente</p>	<p>Predisposizione report dell'attività svolta.</p> <p>Proposta in relazione alla propria competenza di una nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura entro il 30.09.2026 in linea a PNA 2025 ANAC linea strategica 3 obiettivo 3.2.</p> <p>Aggiornamento sezione amministrazione trasparente ai fini della verifica della correttezza dell'alberazione esistente rispetto a quella indicata nel tabella di cui al PNA 2024 con le modalità di cui al PNA 2025.</p> <p style="text-align: right;">Peso 15%</p>

	<p>4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione.</p>	<p>1) Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza. 2) Inserimento dati di competenza parzialmente o totalmente mancanti o incompleti rispetto a verifica del nucleo di valutazione di 2026.</p>	<p>1) Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026/2028 ed, in particolare, della parte relativa alla trasparenza. 2) Completamento inserimento dati rispetto a esiti verifiche del nucleo di valutazione.</p>	<p>Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 senza contare campi non applicabili; Indicatore: a) valore diverso da 0 (zero) per l'80% o più dei campi= raggiungimento obiettivo al 100% b) valore diverso da 0 (zero) tra 70% e <80% dei campi= raggiungimento obiettivo al 90% c) valore diverso da 0 (zero) per meno del 70% fino a 60% dei campi= raggiungimento obiettivo proporzionale alla % dei campi; d) valore diverso da 0 (zero) per meno del 60% dei campi= mancato raggiungimento obiettivo. Termine temporale 31.12 dell'anno ovvero altro termine temporale dato da ANAC rispetto a griglia trasparenza <u>Peso 10%</u></p>
	<p>Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2026/2028.</p>	<p>Comportamento consono al ruolo rivestito.</p>	<p>Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento.</p>	<p>Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2026. <u>Peso 5%</u></p>

ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 2026/2028	Implementazione livelli di accessibilità in collegamento con l'azione di rinnovamento del sito internet istituzionale.	Implementazione accessibilità dell'informazione.	1) Obiettivo di accessibilità: intervento sui siti web e/o app mobili - interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili, descrizioni immagini o video). 2) Verifica completezza dati informativi di competenza presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica.	1) Attuazione dell'obiettivo di accessibilità relativo alla realizzazione di documenti accessibili. Report annuale attività svolta. 2) Verifica completezza dati informativi presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica. Report annuale attività svolta. Peso 10%
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2026/2028	Implementazione formazione personale dell'ente responsabili dei servizi.	Svolgimento formazione secondo piano formazione dell'ente Allegato H).	Svolgimento formazione prevista.	Presentazione attestato di svolgimento o atto equipollente. Attività da rendicontarsi entro primo trimestre 2027. Peso 10%
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DELL'AREA 2026/2028	Implementazione formazione personale dell'area con coordinamento delle attività formative.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente Allegato H) per gli addetti dell'area.	Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente Allegato H) per gli addetti dell'area.	Presentazione report con azioni condotte con documentazione attestante la formazione somministrata al personale alla data del 31.12.2026. Peso 5%
VALORIZZAZIONE BENI IMMOBILI DELL'ENTE 2026/2028	Valorizzazione mediante affidamento in concessione impianto sportivo con area polivalente sito in Riva presso Chieri, alla strada Vernante	Gestione dell'area da parte di terzi soggetti	1) Predisposizione del capitolato inerente la disciplina di utilizzo della struttura da parte di soggetto terzo affidatario; 2) Inoltro della determinazione	1) Predisposizione del progetto di servizio entro 16.04.2026; 2) Predisposizione misure utili a permettere

			a contrarre alla centrale di committenza qualificata entro 30.04.2026.	l'affidamento entro il 30.04.2026. Report attività svolta Peso 25%
VALORIZZAZIONE BENI IMMOBILI DELL'ENTE 2026/2028	Gestione lavori riqualificazione piazza III Millennio	L'obiettivo mira ad assicurare la corretta esecuzione del ciclo dell'opera pubblica, dalla fase di cantierizzazione al collaudo, garantendo il rispetto del cronoprogramma finanziario e procedurale dettato dalla Regione. La finalità è duplice: migliorare il patrimonio infrastrutturale dell'ente ed evitare la perdita del finanziamento per ritardi nella rendicontazione.	1) Predisposizione proposta deliberazione di Giunta comunale per l'approvazione del progetto esecutivo lavori di riqualificazione Piazza III Millennio a seguito di PFTE approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 49 del 01.08.2025 2) Affidamento lavori di realizzazione dell'opera; 3) Ultimazione lavori entro 31.12.2026 (e comunque nel rispetto cronoprogramma)	1) Predisposizione proposta deliberazione di Giunta comunale per l'approvazione del progetto esecutivo lavori di riqualificazione Piazza III Millennio TARGET: proposta predisposta entro 30.05.2026; 2) Affidamento dei lavori TARGET: affidamento lavori entro 30.06.2026 3) Tempestività di Esecuzione TARGET ultimazione lavori entro 31.12.2026 (e comunque nel rispetto cronoprogramma) Peso 10%
VALORIZZAZIONE BENI IMMOBILI DELL'ENTE 2026/2028	Realizzazione "Giardino del ricordo"	L'obiettivo comprende la progettazione e la realizzazione di un'area all'interno del cimitero comunale per la dispersione delle ceneri e la sosta dei congiunti denominata "Giardino del ricordo". L'obiettivo mira ad assicurare la corretta esecuzione del ciclo dell'opera pubblica, dalla fase di cantierizzazione al collaudo, ga-	1) Predisposizione proposta deliberazione di Giunta comunale per l'approvazione del progetto di realizzazione del "Giardino del ricordo"; 2) Affidamento lavori entro 31.07.2026 3) Chiusura del cantiere lavori e	1) Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta comunale per l'approvazione del progetto del "Giardino del ricordo" entro il 30 giugno 2026 2) Affidamento lavori entro 31 luglio

		<p>mantenendo il rispetto del cronoprogramma finanziario e procedurale previsto.</p>	<p>collaudo entro 30.10.2026 in tempo utile a festività religiose inerenti la commemorazione dei defunti.</p>	<p>3) Chiusura del cantiere lavori e collaudo entro 30.10.2026 in tempo utile a festività religiose novembrine</p> <p>Peso 10%</p>
--	--	--	---	---

SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA TRIBUTI

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2026/2028	<p>1) Approvazione in Giunta della strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2026 entro la data indicata da ANAC, da integrarsi quale sezione del PIAO;</p> <p>2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report semestrale da parte dei responsabili di area dell'attività svolta in relazione alle singole misure di prevenzione attuate, da presentare al RPCT;</p> <p>3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro il 15.12.2026, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;</p>	<p>1) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con compilazione check list semestrale.</p> <p>2) Revisione della mappatura relativamente ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni dell'aggiornamento PNA 2024 per i piccoli comuni.</p> <p>3) Implementazione area sezione amministrazione trasparenza, per quanto di competenza.</p>	<p>1) Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta.</p> <p>2) Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura relativa ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni dell'aggiornamento del PNA 2024 per i piccoli comuni</p> <p>3) Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente</p>	<p>Predisposizione report dell'attività svolta.</p> <p>Proposta in relazione alla propria competenza di una nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura entro il 30.09.2026 in linea a PNA 2025 ANAC linea strategica 3 obiettivo 3.2.</p> <p>Aggiornamento sezione amministrazione trasparente ai fini della verifica della correttezza dell'alberazione esistente rispetto a quella indicata nel tabella di cui al PNA 2024 con le modalità di cui al PNA 2025.</p> <p style="text-align: right;">Peso 15%</p>

	<p>4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione.</p>	<p>1) Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza. 2) Inserimento dati di competenza parzialmente o totalmente mancanti o incompleti rispetto a verifica del nucleo di valutazione di 2026.</p>	<p>1) Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026/2028 ed, in particolare, della parte relativa alla trasparenza. 2) Completamento inserimento dati rispetto a esiti verifiche del nucleo di valutazione.</p>	<p>Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 senza contare campi non applicabili; Indicatore: a) valore diverso da 0 (zero) per l'80% o più dei campi= raggiungimento obiettivo al 100% b) valore diverso da 0 (zero) tra 70% e <80% dei campi= raggiungimento obiettivo al 90% c) valore diverso da 0 (zero) per meno del 70% fino a 60% dei campi= raggiungimento obiettivo proporzionale alla % dei campi; d) valore diverso da 0 (zero) per meno del 60% dei campi= mancato raggiungimento obiettivo. Termine temporale 31.12 dell'anno ovvero altro termine temporale dato da ANAC rispetto a griglia trasparenza Peso 10%</p>
	<p>Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2026/2028.</p>	<p>Comportamento consono al ruolo rivestito.</p>	<p>Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento.</p>	<p>Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2026. Peso 5%</p>

<p>ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 2026/2028</p>	<p>Implementazione livelli di accessibilità in collegamento con l'azione di rinnovamento del sito internet istituzionale.</p>	<p>Implementazione accessibilità dell'informazione.</p>	<p>1) Obiettivo di accessibilità: intervento sui siti web e/o app mobili - interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili, descrizioni immagini o video). 2) Verifica completezza dati informativi di competenza presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica.</p>	<p>1) Attuazione dell'obiettivo di accessibilità relativo alla realizzazione di documenti accessibili. Report annuale attività svolta. 2) Verifica completezza dati informativi presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica. Report annuale attività svolta. Peso 10%</p>
<p>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2026/2028</p>	<p>Implementazione formazione personale dell'ente responsabili dei servizi.</p>	<p>Svolgimento formazione secondo piano formazione dell'ente (Allegato H).</p>	<p>Svolgimento formazione prevista.</p>	<p>Presentazione attestato di svolgimento o atto equipollente. Attività da rendicontarsi entro primo trimestre 2027. Peso 10%</p>
<p>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE DELL'AREA 2026/2028</p>	<p>Implementazione formazione personale dell'area con coordinamento delle attività formative.</p>	<p>Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente (Allegato H) per gli addetti dell'area.</p>	<p>Organizzazione del lavoro dell'area al fine di permettere l'effettuazione della formazione dell'ente (Allegato H) per gli addetti dell'area.</p>	<p>Presentazione report con azioni condotte con documentazione attestante la formazione somministrata al personale alla data del 31.12.2026. Peso 5%</p>
<p>DIGITALIZZAZIONE SERVIZI DELL'ENTE 2026/2028</p>	<p>Miglioramento delle modalità di accesso ai titoli abilitativi edilizi</p>	<p>Digitalizzazione pratiche edilizie e implementazione delle modalità di consultazione</p>	<p>a) Digitalizzazione pratiche edilizie annualità 2007/2010; b) Realizzazione di portale consultazione pratiche edilizie de-</p>	<p>a) Digitalizzazione pratiche edilizie 2007/2010 entro 31.12.2026; b) Realizzazione di portale</p>

			dicato sul sito web istituzionale	dedicato sul sito web istituzionale 31.12.2026. Peso 15%
VALORIZZAZIONE PATRIMONIO DELL'ENTE 2026/2028	Valorizzazione del patrimonio immobiliare tramite la dismissione e cessione delle aree comunali destinate all'installazione di Stazioni Radio Base (SRB)..	Massimizzazione del valore economico del patrimonio comunale e semplificazione del portafoglio immobiliare dell'Ente.	a) Ricognizione completa delle aree SRB; perizie di stima del valore di mercato/cessione; approvazione dell'aggiornamento del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni immobiliari; b) Redazione e pubblicazione dei bandi di gara per la cessione dei lotti; gestione delle procedure di aggiudicazione.	Pubblicazione dei bandi di gara per la cessione dei lotti; entro 31.07.2026 Peso 15%
ATTIVITA' TRIBUTARIA 2026/2028	Riorganizzazione della gestione di canone unico Patrimoniale.	Predisposizione nuovo affidamento esterno della gestione del canone unico patrimoniale finalizzata a permettere l'avvio del nuovo servizio a partire dal 01.01.2027.	a) Inserimento del servizio in concessione nell'ambito della programmazione; b) Predisposizione del progetto di servizio; c) Affidamento in concessione a mezzo di stazione appaltante qualificata.	a) Inserimento servizio nel piano triennale entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto dell'anno 2025; b) Predisposizione del progetto di servizio entro 31.07.2026; c) Affidamento del servizio in tempo utile a permettere avvio del servizio alla data del 01.01.2027. Peso 15%

SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2026/2028	<p>1) Approvazione in Giunta della strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2026 entro la data indicata da ANAC, da integrarsi quale sezione del PIAO;</p> <p>2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con report semestrale da parte dei responsabili di area dell'attività svolta in relazione alle singole misure di prevenzione attuate, da presentare al RPCT;</p> <p>3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro il 15.12.2026, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;</p>	<p>1) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO con compilazione check list semestrale.</p> <p>2) Revisione della mappatura relativamente ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni dell'aggiornamento PNA 2024 per i piccoli comuni.</p> <p>3) Implementazione area sezione amministrazione trasparenza, per quanto di competenza.</p>	<p>1) Attuazione misure anticorruzione e predisposizione attività di reportistica dell'attività svolta.</p> <p>2) Proposta nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura relativa ai procedimenti di competenza alla luce delle indicazioni dell'aggiornamento del PNA 2024 per i piccoli comuni</p> <p>3) Aggiornamento sezioni amministrazione trasparente</p>	<p>Predisposizione report dell'attività svolta.</p> <p>Proposta in relazione alla propria competenza di una nuova mappatura ovvero aggiornamento dell'attuale mappatura entro il 30.09.2026 in linea a PNA 2025 ANAC linea strategica 3 obiettivo 3.2.</p> <p>Aggiornamento sezione amministrazione trasparente ai fini della verifica della correttezza dell'alberazione esistente rispetto a quella indicata nel tabella di cui al PNA 2024 con le modalità di</p>

				cui al PNA 2025. Peso 15%
	4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione.	1) Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza. 2) Inserimento dati di competenza parzialmente o totalmente mancanti o incompleti rispetto a verifica del nucleo di valutazione di 2026.	1) Dati pubblicati secondo l'all. E della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026/2028 ed, in particolare, della parte relativa alla trasparenza. 2) Completamento inserimento dati rispetto a esiti verifiche del nucleo di valutazione.	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 senza contare campi non applicabili; Indicatore: a) valore diverso da 0 (zero) per l'80% o più dei campi= raggiungimento obiettivo al 100% b) valore diverso da 0 (zero) tra 70% e <80% dei campi= raggiungimento obiettivo al 90% c) valore diverso da 0 (zero) per meno del 70% fino a 60% dei campi= raggiungimento obiettivo proporzionale alla % dei campi; d) valore diverso da 0 (zero) per meno del 60% dei campi= mancato raggiungimento obiettivo. Termine temporale 31.12 dell'anno ovvero altro termine temporale dato da ANAC rispetto a griglia trasparenza Peso 10%

	Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2026/2028.	Comportamento consono al ruolo rivestito.	Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento.	Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2026. Peso 5%
ACCESSIBILITA' ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI 2026/2028	Implementazione livelli di accessibilità in collegamento con l'azione di rinnovamento del sito internet istituzionale.	Implementazione accessibilità dell'informazione.	1) Obiettivo di accessibilità: intervento sui siti web e/o app mobili - interventi sui documenti (es. pdf di documenti-immagine inaccessibili, descrizioni immagini o video). 2) Verifica completezza dati informativi di competenza presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica.	1) Attuazione dell'obiettivo di accessibilità relativo alla realizzazione di documenti accessibili. Report annuale attività svolta. 2) Verifica completezza dati informativi presenti sul sito internet dell'ente a seguito del cambio di piattaforma informatica. Report annuale attività svolta. Peso 10%
SICUREZZA ORDINE PUBBLICO 2026/2028	Rafforzare il presidio del territorio e la percezione di sicurezza.	Aumento dei servizi esterni nel territorio di competenza.	Raggiungimento di un numero di uscite medie annali pari ad 80 della durata di almeno 1 h e 30 minuti ciascuna (si considerano anche le uscite di inferiore durata in caso di necessità di immediata prosecuzione delle attività in ufficio).	Effettuazione di almeno 80 servizi esterni annui. Predisposizione report con indicazione di attività svolta nel corso delle uscite Peso 30%
SICUREZZA ORDINE PUBBLICO 2026/2028	Rafforzare il presidio del territorio	Accertamento residenze	Effettuazione 100% degli accertamenti di residenza da svolgersi entro il termine di legge previsto per l'ufficiale di anagrafe per la conclusione	Effettuazione del 100 % degli accertamenti richiesti dall'ufficiale di anagrafe nell'anno Peso 10%

			della gestione della pratica di residenza.	
SICUREZZA ORDINE PUBBLICO 2026/2028	Aumento della conoscenza del Piano di Protezione Civile in ambito scolastico	Promuovere la conoscenza e la consapevolezza del Piano di Protezione Civile e delle procedure di emergenza tra studenti, docenti e personale scolastico, al fine di garantire comportamenti corretti e tempestivi in caso di evento critico.	Migliorare l'efficacia delle prove di evacuazione attraverso momenti formativi preliminari con coinvolgimento protezione civile Ridurre i tempi di evacuazione e aumentare il livello di ordine e consapevolezza durante le esercitazioni.	Questionari post simulazione somministrati a docenti e discenti scuola secondaria di primo grado. Relazione alla Giunta sull'esito delle prove <u>Peso 20%</u>

SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	RISULTATI ATTESI	OBIETTIVI DI DETTAGLIO	INDICATORI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA 2026/2028	<p>1) Approvazione in Giunta della strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2026 entro la data indicata da ANAC, da integrarsi quale sezione del PIAO;</p> <p>2) Attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;</p> <p>3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione</p>	<p>Predisposizione del PTPCT nell'ambito strategia locale in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativa all'anno 2026 entro la data indicata da ANAC, quale sezione del PIAO;</p> <p>Attuazione misure previste a contrasto della corruzione e della trasparenza;</p> <p>Predisposizione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure previste dalla sezione</p>	<p>1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente entro data indicata da ANAC, quale sezione del PIAO;</p> <p>2) Coordinamento nell'attuazione operativa delle misure indicate all'interno della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO ad opera dei responsabili dei servizi;</p> <p>3) Redazione relazione annuale sullo stato di attuazione delle misure</p>	<p>Rispetto dei termini di legge per approvazione PIAO 2026/2028 e per la relazione annuale in materia di prevenzione della corruzione.</p> <p>Avvio opera di revisione della mappatura dei processi alla luce dei suggerimenti dei responsabili dei servizi entro il 30.11.2026 e delle indicazioni di cui all'aggiornamento PNA 2024 per i piccoli comuni a seguito dello svolgimento di riunioni di approfondimento con responsabili dei servizi in linea a PNA 2025 ANAC linea strategica 3 obiettivo 3.2</p> <p>Coordinamento azioni previste nel PTPCT quale sezione del PIAO.</p>

	<p>rischi corruttivi e trasparenza del PIAO da parte del RPCT entro 15.12.2026, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;</p> <p>4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione.</p>	<p>rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;</p> <p>Pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione;</p>	<p>previste dalla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO entro il 15.12.2026, ovvero altro termine temporale individuato da ANAC, e cura della sua pubblicazione sul sito internet istituzionale;</p> <p>4) verifica della pubblicazione sul sito internet istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di valutazione secondo indicazioni P.I.A.O. e verifica sezioni amministrazione trasparente in relazione al rispetto delle regole di cui al PNA 2025</p>	<p>Report annuale verifica sezione amministrazione rispetto a griglia trasparenza e rispetto a previsioni di cui al PNA 2025 (alberatura, indicazioni etc) in linea a PNA 2025 ANAC 2025 linea strategica 1 obiettivo 1.2</p> <p>Peso 30%</p>
	<p>Attuazione del PIAO - sezione rischi corruttivi e trasparenza - 2026/2028.</p>	<p>Comportamento consono al ruolo rivestito.</p>	<p>Nella valutazione dei dipendenti si terrà conto del rispetto del codice di comportamento.</p>	<p>Assenza di provvedimenti disciplinari nel corso del 2026.</p> <p>Peso 5%</p>
<p>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2026/2028</p>	<p>Attuazione e applicazione del nuovo CCNL comparto funzioni locali</p>	<p>Attuazione nuovo CCNL di comparto con predisposizione di nuova piattaforma contrattuale triennale</p>	<p>Attuazione nuovo CCNL di comparto correlata alla realtà operativa dell'ente</p>	<p>Conclusione attività finalizzata alla sottoscrizione del nuovo CCI triennale di ente entro il 31.12.2026.</p> <p>Peso 25%</p>
<p>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE 2026/2028</p>	<p>Implementazione formazione personale dell'ente.</p>	<p>Svolgimento formazione secondo piano formazione dell'ente (Allegato F).</p>	<p>Svolgimento formazione prevista.</p>	<p>Presentazione attestato di svolgimento o atto equipollente.</p> <p>Attività da svolgersi entro</p>

				il 31.12.2026. <u>Peso 15%</u>
ATTIVITA COORDINAMENTO 2026/2028	Utilizzo di strumenti e tecniche manageriali.	PIAO - predisposizione di questo strumento di programmazione secondo le tempistiche previste dalla legge coordinando l'attività dei responsabili dei servizi e predisponendo le parti di competenza avviando l'applicazione delle linee guida in materia di PIAO di novembre 2025.	1) Predisposizione sezione PIAO per il contrasto della corruzione e la trasparenza; 2) Coordinamento sezione PIAO, piano azioni positive, programmazione personale, programmazione formazione, individuazione obiettivi di performance.	Predisposizione PIAO per le parti di competenza e coordinamento della sua stesura complessiva. Attività da svolgersi nel rispetto dei termini temporali previsti dalla legge. Report attività svolta <u>Peso 15%</u>
ATTIVITA COORDINAMENTO 2026/2028	Revisione sistema misurazione performance dell'ente	Supervisione dell'attività del nucleo di valutazione e del responsabile dell'area affari generali finalizzata a pervenire all'adozione di un nuovo sistema di misurazione della performance da presentare alla Giunta comunale in linea alle previsioni del CCNL.	Attività di coordinamento nella predisposizione di un nuovo sistema di misurazione performance	Presentazione alla Giunta comunale di documentazione utile a permettere l'adozione di un nuovo sistema di misurazione delle performance. Entro 31.12.2026. <u>Peso 10%</u>

ALLEGATO C) AL PIAO 2026/2028 - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
A	B	C	D	E	F	G	
1	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Segretario comunale e Settore Affari generali e servizi alla persona e Settore Finanziario	selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore Affari generali e servizi alla persona	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore Affari generali e servizi alla persona	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Segretario comunale e Settore Affari generali e servizi alla persona e Settore Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Segretario comunale e Settore Affari generali e servizi alla persona e Settore Finanziario	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Segretario comunale e Settore Affari generali e servizi alla persona	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Affari legali e contenzioso	Levata dei protesti				Attività non effettuata	
9	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte
10	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutti i Settori	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Tutti i Settori	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore Affari generali e servizi alla persona e tutti i Settori in uscita	ingiustificata dilatazione dei tempi
13	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte
14	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
15	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali
16	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni/determinazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Tutti i Settori	violazione delle norme procedurali
17	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi e Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	violazione di norme per interesse/utilità
18	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione di norme procedurali, anche interne
19	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione di norme procedurali, anche interne
20	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte
21	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità servizio di refezione scolastica	iniziativa d'ufficio	predisposizione indagine conoscitiva servizio mensa	questionario	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione di norme per interesse/utilità
22	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
23	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata" / mancata rotazione
25	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica e Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte
27	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
28	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
29	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
31	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	violazione delle norme procedurali
32	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	violazione delle norme procedurali
33	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	violazione delle norme procedurali

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	omessa verifica per interesse di parte
35	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	omessa verifica per interesse di parte
36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusiv)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi e Settore Polizia Locale e Commercio	omessa verifica per interesse di parte
37	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Locale e Commercio	omessa verifica per interesse di parte
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Locale e Commercio	omessa verifica per interesse di parte
39	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Locale e Commercio	omessa verifica per interesse di parte
40	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Locale e Commercio	omessa verifica per interesse di parte
41	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Locale e Commercio	omessa verifica per interesse di parte
42	Gestione dei rifiuti					Attività svolta dal Consorzio Chierese per i servizi	
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Polizia Locale e Commercio	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutti i Settori	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i Settori	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Finanziario	violazione di norme
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Finanziario	violazione di norme
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (MU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	violazione di norme
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica e Settore Polizia Locale e Commercio	selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di custodia dei cimiteri				Attività non effettuata	
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	selezione	erogazione del servizio	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Affari generali e servizi alla persona	selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione musei	iniziativa d'ufficio	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Affari generali e servizi alla persona	selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione delle farmacie				Attività non effettuata	
62	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica e Settore Finanziario e Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
63	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	selezione "pilotata", Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
65	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Tutti i Settori	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
66	Gestione rifiuti	Gestione ecocentro				Attività non effettuata	
67	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche e verifica condizioni ecosele o punti di raccolta	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	selezione	igiene e decoro	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica e Settore Polizia Locale e Commercio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
70	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
71	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
72	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
75	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore				Attività non effettuata	
76	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava				Attività non effettuata	
77	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale				Attività non effettuata	
78	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore Polizia Locale e Commercio	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
79	Governo del territorio	Servizi di protezione civile (svolto attraverso ricorso a sussidiarietà enti del terzo settore)	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	concessione contributi	Tutti i Settori con prevalenza Settore Polizia Locale e Commercio	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
80	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
81	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti i Settori con prevalenza Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
82	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Settore Polizia Locale e Commercio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
83	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie				Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
84	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani				Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
85	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili				Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
86	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà				Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
87	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri				Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
88	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei locali	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore Affari generali e servizi alla persona	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore Affari generali e servizi alla persona	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
90	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
91	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici				Attività non effettuata	
92	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
93	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	iniziativa d'ufficio	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Affari generali e servizi alla persona	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
94	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "pre e post scuola"				Attività non effettuata	
95	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
97	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico, pubblicità (canone unico patrimoniale)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore Polizia Locale e Commercio e Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore Affari generali e servizi alla persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
99	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore Affari generali e servizi alla persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
100	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, gestione DAT	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore Affari generali e servizi alla persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore Affari generali e servizi alla persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
102	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione delle norme per interesse di parte

n.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
			Input	Attività	Output		
103	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
104	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
105	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Affari generali e servizi alla persona	violazione delle norme per interesse di parte
106	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Sponsorizzazioni in favore dell'ente (per iniziativa di privati)	proposta da terzi	esame dei requisiti di ammissibilità e verifica di potenziali conflitti di interessi	contratto di sponsorizzazione	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
107	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Sponsorizzazioni in favore dell'ente (per iniziativa dell'ente)	avviso pubblico	esame dei requisiti di ammissibilità e verifica di potenziali conflitti di interessi	contratto di sponsorizzazione	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
108	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedimenti di donazione in favore dell'ente (per iniziativa di privati)	proposta da terzi	esame dei requisiti di ammissibilità e verifica di potenziali conflitti di interessi	accettazione della donazione	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

ALLEGATO D) AL PIAO 2026/2028 - ANALISI DEI RISCHI

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			grado di attuazione delle misure di trattamento
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A+	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore limitato degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio medio.
8	Levata dei protesti									Attività non effettuata
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Sebbene i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti il rischio, in considerazione della rilevanza esterna, è stato ritenuto medio.
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Sebbene i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti, in considerazione della discrezionalità amministrativa nel procedimento di affidamento, il rischio è stato ritenuto medio.
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	A	N	M	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. In considerazione della complessità della disciplina e del margine di discrezionalità il rischio è stato ritenuto Alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
12	Gestione del protocollo	ingiustificata dilatazione dei tempi	M	M	N	A	A	M	M	Il processo per la posta elettronica non consente margini di discrezionalità significativi mentre per la posta inoltrata a mani consente un discreta discrezionalità. I vantaggi derivanti dalla protocollazione irregolare di un inoltro a mano producono effetti in favore dei terzi di valore variabile, anche se in genere assai contenuto. Il rischio, in considerazione dell'importanza del processo, è stato ritenuto ad ogni modo medio.
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti ma ad ogni modo, in considerazione della rilevanza verso l'esterno, il rischio è stato ritenuto medio.
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti ma ad ogni modo, a fronte del numero di processi, il rischio è stato ritenuto medio.
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti ma ad ogni modo, a fronte del numero di processi, il rischio è stato ritenuto medio.
16	Pubblicazione delle deliberazioni/determinazioni	violazione delle norme procedurali	M	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti, ma posto la rilevanza dell'istituto giuridico alla base della trasparenza il rischio è stato ritenuto medio
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti, ma posto la rilevanza dell'istituto giuridico alla base della trasparenza il rischio è stato ritenuto medio
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Ad ogni modo per la rilevanza del processo il rischio è stato ritenuto medio.
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è digitalizzato. Il rischio è stato ritenuto ad ogni modo, a fronte della mole di procedimenti gestiti dall'ente, considerato medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
21	Indagini di customer satisfaction e qualità servizio refezione scolastica	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Il trattamento consente margini di discrezionalità ma gli effetti si considerano limitati in quanto la verifica dei livelli del servizio discende principalmente dall'attività di verifica del rispetto delle condizioni del capitolato. Ad ogni modo per la rilevanza del processo il rischio è stato ritenuto medio.
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A	I contratti attivi, dati gli interessi economici che possono attirare, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. In considerazione del limitato valore economico dei contratti attivi il rischio è ritenuto alto in via ordinaria.
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
27	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
28	Verifica delle offerte anomale art. 97	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
29	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
30	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPR	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi ma a fronte degli effetti il rischio è stato ritenuto medio.
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, ma a fronte della sua importanza il rischio è stato ritenuto medio.
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. L'aspetto maggiormente rilevante è il metodo di archiviazione e conservazione dei contratti in forma digitale che devono conservarsi nel rispetto delle norme di legge per mantenere intatta la loro integrità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. A fronte della realtà locale e dell'analisi dello storico dei rilievi emessi nell'ultimo anno si ritiene il rischio alto.
37	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	M	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. A fronte della realtà locale non molto urbanizzata, ma in considerazione degli effetti sull'esterno il rischio si ritiene medio.
38	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	B	A	N	B	A	M	M	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. Considerata la realtà commerciale locale il rischio di considera medio.
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	M	M	N	B	A	M	M	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. Considerata la realtà commerciale locale il rischio di considera medio.
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti									Attività effettuata dal Consorzio Chierese per i Servizi
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Posta la rilevanza esterna e la discrezionalità del processo il rischio si ritiene alto.
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. A fronte della rilevanza del processo si ritiene il rischio medio.
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
49	Manutenzione delle aree verdi	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	violazione di norme	A	M	N	M	A	M	M	Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio.
51	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	violazione di norme	B	M	N	M	A	M	M	Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
52	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	M	Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio.
53	Manutenzione dei cimiteri	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto
54	Servizi di custodia dei cimiteri									Attività non effettuata
55	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Rispetto alle parti gestite in economia gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto.
56	Manutenzione degli edifici scolastici	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Rispetto alle parti gestite in economia gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto.
57	Servizi di pubblica illuminazione	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
58	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
59	Servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	A	A	M	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.
60	Servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	A	A	M	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.
61	Servizi di gestione delle farmacie									Attività non effettuata
62	Servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
63	Servizi di gestione hardware e software	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.
64	Servizi di disaster recovery e backup	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
65	Gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
66	Gestione dell'ecocentro									Attività non effettuata
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche verifica condizioni ecoisole	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. All'interno della realtà locale l'ente solo saltuarimente ed in economia verifica lo stato dei punti di raccolta.
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	A	B	Rispetto alla gestione in economia, 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 basso.
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
75	Gestione del reticolo idrico minore									Attività non effettuata
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava									Attività non effettuata
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale									Attività non effettuata
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. In considerazione della realtà locale il rischio si ritiene medio.
79	Servizi di protezione civile (svolto attraverso ricorso a sussidiarietà enti del terzo settore)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	M	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	A	N	A	A	M	B	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ma l'ente al momento non designa rappresentanti presso enti o società. Nelle società partecipate la presenza dell'ente è garantita dalla presenza del sindaco. Le partecipazioni dell'ente sono di modesto rilievo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. In considerazione della realtà locale ove si realizzano raramente intrattenimenti il rischio si ritiene medio.
83	Servizi per minori e famiglie									Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani									Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese
85	Servizi per disabili									Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese
86	Servizi per adulti in difficoltà									Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri									Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chiese
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Rispetto alla gestione in economia, 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, e considerata la rilevanza esterna del processo, il rischio è stato ritenuto medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
91	Gestione degli alloggi pubblici									Attività non effettuata
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.
93	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
94	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte								Attività non effettuata
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	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.
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	A	M	N	M	A	A	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.
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico, pubblicità (canone unico patrimoniale)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B	M	N	A	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	A (in altri enti)	A	A	A	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione di rischio alta.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
100	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, gestione DAT	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	A (in altri enti)	A	A	A	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione del rischio Alta+.
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	B	A (in altri enti)	A	A	A	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione del rischio Alta+.
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Attualmente il servizio di leva obbligatoria è inoltre sospeso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
106	Sponsorizzazioni in favore dell'ente (per iniziativa di privati)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B-	M	A	A	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
107	Sponsorizzazioni in favore dell'ente (per iniziativa dell'ente)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	B-	A	A	A	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.
108	Procedimenti di donazione in favore dell'ente (per iniziativa di privati)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	B-	A	A	A	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.

ALLEGATO E) AL PIAO 2026/2028 - INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Segretario comunale e Settore Affari generali e servizi alla persona e Settore Finanziario	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
2	Concorso per l'assunzione di personale	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. Le ferie ed i permessi devono essere richiesti utilizzando l'apposita modulistica	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Segretario comunale e Settore Affari generali e servizi alla persona e Settore Finanziario	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione tecnica da presentare al revisore prima della sottoscrizione del CCDI
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Segretario comunale e Settore Affari generali e servizi alla persona e Settore Finanziario	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore limitato degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Segretario comunale e Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale
8	Levata dei protesti			Attività non effettuata				Attività non effettuata
9	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Sebbene i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti, in considerazione della rilevanza esterna, è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. Protocollo delle segnalazioni anche attraverso implementazione sito internet con previsione della procedura per le segnalazioni.	Tutti i Settori	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance anche in relazione all'implementazione delle funzioni del sito internet
10	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Sebbene i valori economici che il processo attiva sono in genere modesti, in considerazione della discrezionalità amministrativa nel procedimento di affidamento, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
11	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. In considerazione della complessità della disciplina e del margine di discrezionalità il rischio è stato ritenuto Alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
12	Gestione del protocollo	ingiustificata dilatazione dei tempi	M	Il processo per la posta elettronica non consente margini di discrezionalità significativi mentre per la posta inoltrata a mani consente un discreta discrezionalità. I vantaggi derivanti dalla protocollazione irregolare di un inoltro a mano producono effetti in favore dei terzi di valore variabile, anche se in genere assai contenuto. Il rischio, in considerazione dell'importanza del processo, è stato ritenuto ad ogni modo medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona e tutti i Settori in uscita	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
13	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti ma ad ogni modo, in considerazione della rilevanza verso l'esterno, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
14	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti ma ad ogni modo, a fronte del numero di processi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
15	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti ma ad ogni modo, a fronte del numero di processi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
16	Pubblicazione delle deliberazioni /determinazioni	violazione delle norme procedurali	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
17	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I valori economici che il processo attiva sono in genere modesti, ma posto la rilevanza dell'istituto giuridico alla base della trasparenza il rischio è stato ritenuto medio	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente. Applicazione del regolamento comunale in materia di accesso agli atti e accesso civico semplice e generalizzato. Tenuta registro accesso	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi e Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance anche attraverso visione registro accesso.
18	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Ad ogni modo per la rilevanza del processo il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
19	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
20	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi ed è digitalizzato. Il rischio è stato ritenuto ad ogni modo, a fronte della mole di procedimenti gestiti dall'ente, considerato medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
21	Indagini di customer satisfaction e qualità servizio refezione scolastica	violazione delle norme per interesse di parte	M	Il trattamento consente margini di discrezionalità ma gli effetti si considerano limitati in quanto la verifica dei livelli del servizio discende principalmente dall'attività di verifica del rispetto delle condizioni del capitolato. Ad ogni modo per la rilevanza del processo il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
22	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
23	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
24	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	selezione "pilotata" / mancata rotazione	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
25	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti attivi, dati gli interessi economici che possono attirare, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. In considerazione del limitato valore economico dei contratti attivi il rischio è ritenuto alto in via ordinaria.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica - Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
26	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
27	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
28	Verifica delle offerte anomale art. 97	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
29	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
30	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
31	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi ma ha fronte degli effetti il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
32	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, ma a fronte della sua importanza il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
33	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. L'aspetto maggiormente rilevante è il metodo di archiviazione e conservazione dei contratti in forma digitale che devono conservarsi nel rispetto delle norme di legge per mantenere intatta la loro integrità. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori, con prevalenza Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
36	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusivi)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. A fronte della realtà locale e dell'analisi dello storico dei rilievi emessi nell'ultimo anno si ritiene il rischio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi e Settore Polizia Locale e Commercio	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
37	vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	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. A fronte della realtà locale non molto urbanizzata, ma in considerazione degli effetti sull'esterno il rischio si ritiene medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Polizia Locale e Commercio	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
38	vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	M	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. Considerata la realtà commerciale locale il rischio di considera medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Polizia Locale e Commercio	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
39	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	M	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. Considerata la realtà commerciale locale il rischio di considera medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Polizia Locale e Commercio	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
40	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Polizia Locale e Commercio	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
41	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Polizia Locale e Commercio	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
42	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti			Attività effettuata dal Consorzio Chierese per i Servizi			Attività svolta dal Consorzio Chierese per i servizi	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
43	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Posta la rilevanza esterna e la discrezionalità del processo il rischio si ritiene alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Polizia Locale e Commercio	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
44	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. A fronte della rilevanza del processo si ritiene il rischio medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
45	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
46	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Finanziario	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
47	Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Finanziario	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
48	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
49	Manutenzione delle aree verdi	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
50	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	violazione di norme	M	Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
51	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	violazione di norme	M	Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica e Settore Polizia Locale e Commercio	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
52	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Rispetto alla gestione in economia, gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, e la rilevanza all'esterno del processo il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
53	Manutenzione dei cimiteri	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
54	Servizi di custodia dei cimiteri			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
55	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Rispetto alle parti gestite in economia gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
56	Manutenzione degli edifici scolastici	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Rispetto alle parti gestite in economia gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
57	Servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
58	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
59	Servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
60	Servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
61	Servizi di gestione delle farmacie			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
62	Servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica e Settore Finanziario e Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
63	Servizi di gestione hardware e software	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Il valore degli affidamenti in questione conduce a ritenere il rischio alto.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
64	Servizi di disaster recovery e backup	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
65	Gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
66	Gestione delle Isole ecologiche ecocentro			Attività non effettuata			Attività non effettuata	

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
67	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche verifica condizioni ecoisole	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. All'interno della realtà locale l'ente solo saluariamente ed in economia verifica lo stato dei punti di raccolta.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica e Settore Polizia Locale e Commercio	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
68	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Rispetto alla gestione in economia, 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 basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
69	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
70	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
71	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
73	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
74	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
75	Gestione del reticolo idrico minore			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
76	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
77	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
78	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. In considerazione della realtà locale il rischio si ritiene medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Polizia Locale e Commercio	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
79	Servizi di protezione civile (svolto attraverso ricorso a sussidiarietà enti del terzo settore)	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori con prevalenza Settore Polizia Locale e Commercio	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
80	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ma l'ente al momento non designa rappresentanti presso enti o società. Nelle società partecipate la presenza dell'ente è garantita dalla presenza del sindaco. Le partecipazioni dell'ente sono di modesto rilievo. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
81	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Tutti i Settori con prevalenza Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
82	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. In considerazione della realtà locale ove si realizzano raramente intrattenimenti il rischio si ritiene medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Polizia Locale e Commercio	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
83	Servizi per minori e famiglie	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari		Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese			Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
84	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari		Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese			Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
85	Servizi per disabili	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari		Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese			Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
86	Servizi per adulti in difficoltà	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari		Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese			Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
87	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari		Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese			Attività delegata al Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese	
88	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Rispetto alla gestione in economia, 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, e considerata la rilevanza esterna del processo, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
89	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
90	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
91	Gestione degli alloggi pubblici			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
92	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
93	Asili nido	selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
94	Servizio di "dopo scuola"			Attività non effettuata			Attività non effettuata	
95	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
96	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	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.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
97	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico, pubblicità, canone unico patrimoniale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto medio.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Polizia Locale e Commercio e Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
98	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte	A+	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione di rischio alta.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
99	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario, violazione di norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
100	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, gestione DAT	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione del rischio Alta+.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
101	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A+	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Fatti di cronaca militano però a favore di una valutazione del rischio Alta+.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
102	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
103	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Attualmente il servizio di leva obbligatoria è inoltre sospeso. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
104	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
105	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Affari generali e servizi alla persona	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
106	Sponsorizzazioni in favore dell'ente (per iniziativa di privati)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2,3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'idonee misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
107	Sponsorizzazioni in favore dell'ente (per iniziativa dell'ente)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance
108	Procedimenti di donazione in favore dell'ente (per iniziativa di privati)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	Il processo si caratterizza per discrezionalità limitata e/o produce, o potrebbe produrre, vantaggi e utilità in favore di terzi.	1- Misura di trasparenza generale: è prevista la pubblicazione di tutte le informazioni elencate dal D.Lgs. 33/13 afferenti al processo, nonché dei dati pertinenti di cui al par. 6.e della sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza del PIAO; 2- Misure generali di prevenzione: è prevista l'applicazione dell'adeguate misure generali di prevenzione indicate all'interno della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO;	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Le misure di prevenzione generale devono essere applicate costantemente.	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	Trasparenza: termini previsti dal D.Lgs. 33/13 o dal presente piano. Altre misure prevenzione: attuazione nel corso dell'attività amministrativa. Monitoraggio: in sede di relazione annuale, valutazione performance

Sottosezione del PIAO dedicata alla Trasparenza

Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2024 del PNA 2022 Sezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza ALLEGATO F - Misure di trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile/Struttura responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione Laddove il d.lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, il concetto di tempestività dovrà essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati
Disposizioni generali	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza con rischi e misure di prevenzione della corruzione individuate ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012 (<i>link</i> alla sotto-sezione <i>Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 30 giorni dall'approvazione
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'aggiornamento
		Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione
	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro tre mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Affari generali e servizi alla persona	per i tre anni successivi alla cessazione
			Curriculum vitae	Nessuno	Settore Affari generali e servizi alla persona	per i tre anni successivi alla cessazione
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore Affari generali e servizi alla persona	per i tre anni successivi alla cessazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Affari generali e servizi alla persona	per i tre anni successivi alla cessazione
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Affari generali e servizi alla persona	per i tre anni successivi alla cessazione
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Affari generali e servizi alla persona	per i tre anni successivi alla cessazione		
Articolazione degli uffici	Organigramma (Cfr. PNA 2018, Parte IV, paragrafo 4 Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione; possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'approvazione delle modifiche organizzative	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle o mediante link alla BD PerlaPA del DFP)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Per ciascun titolare di incarico:			
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico
Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico			
Dirigenti		Segretario comunale Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono attribuite funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina

Personale		affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 3 mesi dalla nomina
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dal termine della precedente annualità
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 90 giorni dal termine della precedente annualità
	Dirigenti cessati	Segretari comunali cessati Titolari di incarichi di elevata qualificazione/Posizioni organizzative cui sono affidate funzioni dirigenziali (TUEL, art. 109, co. 2 e art. 14, co. 1 quinquies, d.lgs 33/2013)	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Settore Affari generali e servizi alla persona	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Curriculum vitae	Nessuno	Settore Affari generali e servizi alla persona	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Nessuno	Settore Affari generali e servizi alla persona	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore Affari generali e servizi alla persona	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Settore Affari generali e servizi alla persona	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Settore Affari generali e servizi alla persona	il dato deve rimanere pubblicato per 3 anni dalla cessazione dell'incarico
	Incarichi Elevata Qualificazione/Posizioni organizzative	Posizioni organizzative/incarichi Elevata Qualificazione cui non sono affidate funzioni dirigenziali	Curricula dei titolari di posizioni organizzative o Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico
	Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'adozione
		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'adozione
	Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dal termine della precedente annualità
		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine del trimestre di riferimento
	Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine del trimestre di riferimento
	Dirigenti cessati	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla conclusione degli accordi	
	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dalla conclusione degli accordi	

	Contrattazione integrativa	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine
	OIV O NUCLEO DI VALUTAZIONE	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla nomina
Curricula			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla nomina	
Compensi			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla nomina	
Bandi di concorso		Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	non appena disponibile
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Tempestivo	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla adozione del PIAO
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla adozione del PIAO
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione della Relazione
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dallo stanziamento dei fondi
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dalla distribuzione dei premi
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla fissazione dei criteri per l'assegnazione del trattamento accessorio
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla distribuzione del trattamento accessorio
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla distribuzione della premialità	
			Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento

Enti controllati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) e quelle che hanno emesso, alla data del 31 dicembre 2015, strumenti finanziari diversi dalle azioni, quotati in mercati regolamentati (art. 2, co. 1, lett. p), dlgs. 175/2016 e art. 2-bis, co. 1, lett. b), d.lgs. 33/2013).	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		Per ciascuna delle società:			
		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento	
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dell'annualità di riferimento		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento		

			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche (art. 7, co. 4, d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti
			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate (art. 19, co. 5 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti
			Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento (art. 19, co. 6 e 7, d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti
			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:			
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal conferimento dell'incarico
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dal termine dalla annualità di riferimento
	Rappresentazione grafica		Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario
			Per ciascuna tipologia di procedimento (da pubblicare in tabelle)			
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

Attività e procedimenti	<p>Nell'Aggiornamento 2018 al PNA per i comuni con popolazione inferiore 15.000 è stato previsto che la sottosezione relativa agli obblighi di pubblicazione dei procedimenti amministrativi e dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati prevista dall'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013 può contenere il link alle piattaforme sovracomunali, limitatamente ai casi in cui le stesse gestiscano già tali dati.</p>	<p>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)</p>	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici istituzionali e alla casella di peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			4) l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, ove diverso dall'ufficio responsabile del procedimento, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici istituzionali e alla casella peo e/o pec istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			6) termine di conclusione del procedimento o altro termine rilevante come i termini endoprocedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			9) link di accesso al servizio on line, o, in assenza, tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (art. 36, d.lgs. 33/2013)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			11) Titolare, in caso di inerzia, del potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici istituzionali e delle caselle di peo e/o pec istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			Per i procedimenti ad istanza di parte:					
			1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni (anche mediante link)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici istituzionali a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati		
			Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
Provvedimenti Nell'aggiornamento 2018 al PNA è stata prevista la possibilità per comuni meno 5000 abitanti di assolvere all'obbligo di cui all'art. 23 d.lgs. n. 33/2013 mediante pubblicazione integrale dei corrispondenti atti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco degli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche, ai sensi degli articoli 11 e 15 della legge 7 agosto 1990, n. 241.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento		
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti								

	Automatizzazione delle procedure	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	entro 30 giorni dall'adozione degli atti
	Acquisizione interesse realizzazione opere incomplete	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incomplete nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
	Mancata redazione programmazione	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
	Documenti sul sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
	Gravi illeciti professionali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo		NON APPLICABILE
	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	entro 60 giorni dall'adozione degli atti

PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023

PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI

Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (art. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti

Fase o procedura	Denominazione singolo obbligo	Contenuto dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione
Pubblicazione	Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	entro 60 giorni dall'adozione degli atti

Bandi di gara e contratti

	Documenti di gara	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
Affidamento	Commissioni giudicatrici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dalle nomine
	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 30 giorni dall'adozione degli atti
	Affidamenti Servizi pubblici locali (SPL)	<u>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</u> 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale.	Tempestivo	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
Esecutiva	Collegio Consultivo Tecnico (CCT)	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dalle nomine
	Pari opportunità e inclusione lavorativa	<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
Sponsorizzazioni	Contratti di sponsorizzazione	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Procedure di somma urgenza	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
Finanza di progetto	Finanza di progetto	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza tenendo conto della materia oggetto di consulenza e collaborazione	entro 60 giorni dall'adozione degli atti

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
	Atti di concessione	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione degli atti
			Per ciascun atto:			
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
			2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
			5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione dell'atto
		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'adozione degli atti	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio
	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio	
		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio	
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dall'approvazione del bilancio	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti e il titolo in forza del quale si possiede o detiene l'immobile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 dalle modifiche del patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 dalle modifiche del patrimonio immobiliare
			Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla attestazione

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla adozione del documento
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla adozione della relazione
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla adozione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dalla adozione delle relazioni
	Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dalla formulazione dei rilievi
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza	entro 60 giorni dalla adozione della nuova carta dei servizi
	Class action	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 dalla conoscenza della notizia del ricorso
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 dalla pubblicazione della sentenza
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla adozione delle misure
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 giorni dalla scadenza della annualità di riferimento
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza	entro 60 giorni dalla intervenuta rilevazione	
Pagamenti	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale	Settore Finanziario	entro 30 dal termine del trimestre di riferimento
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 60 dal termine dell'annualità di riferimento
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 30 dal termine del trimestre di riferimento
			Ammontare complessivo dei debiti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Finanziario	entro 30 dal termine del trimestre di riferimento
Pagamenti informatici	pagamenti informatici (cfr. delibera 77 del 16.2.2022)	data di Adesione alla piattaforma PagoPA : "Aderente alla piattaforma PagoPA dal XX.XX.XXXX" e link alla sezione "Dove pagare" del sito web di PagoPA IN ALTERNATIVA e SOLO TEMPORANEAMENTE (Laddove non sia ancora avvenuta la completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA e fino alla completa integrazione centralizzata con il sistema PagoPA): IBAN del conto corrente per la gestione delle entrate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza	non appena disponibile	
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema ...)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati

		tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	
Pianificazione e governo del territorio		Pianificazione e governo del territorio Nell'ottica di una migliore comprensione complessiva dei dati relativi agli strumenti urbanistici ai sensi dell'art. 39, la documentazione dell'iter di approvazione è pubblicata insieme (nella stessa pagina o allo stesso link) alla delibera del Consiglio comunale di approvazione definitiva della variante allo strumento urbanistico vigente con la variante approvata (cfr. Delibera n. 800 del 1° dicembre 2021)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	entro 60 giorni dalla adozione	
			Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	entro 60 giorni dalla approvazione dei documenti o presentazione delle proposte	
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotipi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi, Settore Polizia Locale e Commercio	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi, Settore Polizia Locale e Commercio	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi	entro 60 giorni dall'intervenuta modifica dei dati pubblicati
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi, Settore Polizia Locale e Commercio	entro 60 dalla modifica delle informazioni pubblicate
		Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Tributi, Settore Polizia Locale e Commercio	entro 60 dalla modifica delle informazioni pubblicate	
Interventi straordinari e di emergenza		Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica, Settore Polizia Locale e Commercio	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti	
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica, Settore Polizia Locale e Commercio	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti	
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Tecnico, Tecnico Manutentivo, Edilizia Pubblica, Settore Polizia Locale e Commercio	entro 60 giorni dall'adozione dei provvedimenti	
		Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione rischi corruttivi e trasparenza	Piano integrato di attività e organizzazione recante la sezione " rischi corruttivi e trasparenza" che individua i rischi e misure di prevenzione della corruzione ai sensi del d.l. 80/2021 e della legge n. 190 del 2012	Annuale	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'approvazione	
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 dalla nomina	

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro il termine stabilito annualmente da ANAC
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 dalla adozione dei provvedimenti
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 dalla adozione degli accertamenti
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 dalla nomina del RPCT
		Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale - pubblicazione in tabelle	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati
		Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione - pubblicazione in tabelle	Semestrale	Tutti i Settori secondo rispettiva competenza	entro 30 giorni dalla scadenza del semestre di riferimento
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dall'eventuale modifica dei dati già pubblicati
		Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Settore Affari generali e servizi alla persona	entro 60 giorni dalla scadenza dell'annualità di riferimento
		Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	1. Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) 2. Lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Settore Affari generali e servizi alla persona	1. entro 60 giorni dall'adozione degli obiettivi di accessibilità 2. entro 60 giorni dall'adozione del PIAO
Altri contenuti	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Tutti i Settori secondo rispettiva competenza		

SETTORE AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA		ANNOTAZIONI	SMARTABILE IN TUTTO/IN PARTE
N.	DENOMINAZIONE COMPLETA DEL PROCEDIMENTO		
1	Concessione locali comunali		IN PARTE
2	Concessioni patrocini		TUTTO
3	Concessione di contributi		IN PARTE
5	Domanda di partecipazione al procedimento selettivo		TUTTO
6	Rilascio di certificati di partecipazione a concorsi		TUTTO
7	Mobilità esterna		IN PARTE
8	Aspettative e congedi vari		IN PARTE
9	Protocollo: registrazione		TUTTO
10	Affissione atti all'albo pretorio on-line		TUTTO
11	Aggiornamento dell'albo dei Presidenti di Seggio, Iscrizione su richiesta all'albo dei Presidenti di Seggio Elettorale		IN PARTE
12	Aggiornamento dell'albo degli Scrutatori di Seggio, iscrizione su richiesta all'albo degli Scrutatori di Seggio Elettorale		IN PARTE
13	Statistiche demografiche ISTAT		TUTTO
14	Assegno di maternità - Inserimento telematico della domanda sul sito INPS		TUTTO
15	Contributo alla locazione sulla base del bando regionale		IN PARTE
16	Contributi regionali per il sostegno delle famiglie che usufruiscono degli asili nido privati (Determina di liquidazione contributi)		TUTTO
17	Libri di testo/ Borse di studio (Determina di liquidazione contributi)		TUTTO
18	Cedole librarie - Richiesta rimborso ad altri Comuni		TUTTO
19	Attività Amministrativa per centri estivi		TUTTO
20	Iscrizione refezione scolastica (rilascio codice mensa)		TUTTO
21	Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità accertata o omessa dichiarazione o irreperibilità al censimento		IN PARTE
22	Variazione anagrafica		IN PARTE

Allegato G – attività compatibili con lavoro agile -

23	Concessioni, convenzioni per uso impianti sportivi		IN PARTE
24	Predisposizione deliberazioni, determinazioni, atti amministrativi vari inerenti il settore		TUTTO
25	Formazione mediante webinar on line		TUTTO

SETTORE FINANZIARIO		ANNOTAZIONI	SMARTABILE IN TUTTO/IN PARTE
N.	DENOMINAZIONE COMPLETA DEL PROCEDIMENTO		
1	Variazioni di bilancio		TUTTO
2	Assestamenti		TUTTO
3	Gestione entrate (Accertamenti e reversali)		TUTTO
4	Fatture attive		TUTTO
5	Fatture passive		IN PARTE
6	Gestione uscite (Impegni di spesa, liquidazioni, mandati)		TUTTO
7	Gestione visti e pareri di regolarità contabile		TUTTO
8	Gestione IVA e professionisti		IN PARTE
9	Gestione mutui		TUTTO
10	Controllo partecipazioni		TUTTO
11	Gestione utenze (pagamento)		IN PARTE
12	Affidamenti di servizi/forniture mediante Piattaforma Traspare/MEPA		TUTTO
13	Controlli successivi all'aggiudicazione		TUTTO
14	Denunce infortuni/malattie professionali		TUTTO
15	Elaborazione Stipendi		TUTTO
16	CUD - certificazioni		TUTTO
17	Dichiarazioni autoliquidazione INAIL		TUTTO
18	Pratiche di pensione		IN PARTE
19	Piano dei fabbisogni		TUTTO
20	Formazione in modalità webinar		TUTTO
21	Apertura di sinistro a fronte di richieste risarcimento danni da parte di cittadini o Dipendenti		IN PARTE
22	Predisposizione deliberazioni, determinazioni, atti amministrativi vari inerenti il settore		TUTTO
23	Trasferimento della proprietà o altri diritti reali di beni immobili comunali		IN PARTE
24	Contratti di acquisto della proprietà di beni immobili		IN PARTE

SETTORE TECNICO, TECNICO MANUTENTIVO, EDILIZIA PUBBLICA		ANNOTAZIONI	SMARTABILE IN TUTTO/IN PARTE
N.	DENOMINAZIONE COMPLETA DEL PROCEDIMENTO		
1	Richiesta di accesso edifici comunali		IN PARTE
2	Richiesta di risarcimento danni per sinistri stradali su viabilità comunale (comunicazione di diniego o inoltro ad assicuratore)		IN PARTE
3	Richiesta di attivazione nuove utenze (energia elettrica, gas e telefono) al netto dei tempi del fornitore		TUTTO
4	Aggiornamento canoni di concessione del patrimonio comunale dato in convenzione		TUTTO
5	Certificato di Collaudo (da ultimazione lavori)		IN PARTE
6	Certificato di regolare esecuzione (da ultimazione lavori)		IN PARTE
7	Approvazione certificato di collaudo/regolare esecuzione		TUTTO
8	Approvazione perizia suppletiva di variante (da presentazione)		TUTTO
9	Concessione proroga termine di esecuzione previsto dal contratto (da richiesta)		TUTTO
10	Acquisizione beni e servizi in economia		IN PARTE
11	Risoluzione contrattuale		IN PARTE
12	Rescissione del contratto		IN PARTE
13	Subappalto - Autorizzazione		TUTTO
14	Stesura/aggiornamento e pubblicazione programma triennale opere pubbliche e servizi e forniture		IN PARTE
15	Progettazione di opere pubbliche (interna), servizi e forniture		IN PARTE
16	Redazione studi di fattibilità e relazioni		IN PARTE
17	Incarichi a professionisti esterni		IN PARTE
18	Aggiornamento elenco aperto operatori economici		TUTTO
19	Affidamenti di lavori/servizi/forniture mediante piattaforme telematiche		TUTTO
20	Controlli requisiti per l'aggiudicazione		TUTTO

21	Monitoraggio e gestione lavori/servizi e forniture appaltati		IN PARTE
22	Trasmissione dati appalti su piattaforme autorizzate (ANAC, OSSERVATORIO REGIONALE, CIPE, TRASPARENZA, OPENBDAP, FUSONLINE, TBEL, MIT)		TUTTO
23	Trasmissione dati appalti PNRR per rendicontazione su REGIS		TUTTO
24	Rendicontazione finanziamenti ricevuti da Enti esterni su piattaforme richieste		IN PARTE
25	Predisposizione deliberazioni, determinazioni, atti amministrativi vari inerenti il settore		TUTTO
26	Gestione processo di accettazione fatture, acquisizione DURC e approvazione atti di liquidazione		TUTTO
27	Gestione utenze (consumi)		TUTTO
28	Gestione segnalazioni e richieste di intervento manutentive		IN PARTE
29	Pubblicazioni su WEB/sito/newsletter		TUTTO
30	Formazione mediante webinar on line		TUTTO

SETTORE EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E TRIBUTI		ANNOTAZIONI	SMARTABILE TUTTO/IN PARTE	IN
N.	DENOMINAZIONE COMPLETA DEL PROCEDIMENTO			
1	Permesso di costruire - comunicazione avvio del procedimento ed istruttoria documentale		TUTTO	
2	Permesso di costruire - rilascio		TUTTO	
3	Permesso di costruire convenzionato - istruttoria		TUTTO	
4	Permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici - istruttoria e rilascio		IN PARTE	
5	Piani esecutivi convenzionati		IN PARTE	
6	Piano di recupero patrimonio esistente di iniziativa privata		IN PARTE	
7	C.I.L.A.		TUTTO	
8	C.I.L.A.S.		TUTTO	
9	Segnalazione certificata inizio attività (S.C.I.A.)		TUTTO	
10	Esame comunicazioni di manutenzione ordinaria		TUTTO	
11	Verifica comunicazioni inizio attività (art. 6 DPR 380/2001)		TUTTO	
12	Permesso di costruire in sanatoria art. 36 DPR 380/2001		TUTTO	
13	Accertamento di conformità di interventi assoggettati a S.C.I.A. ART. 37 DPR 380/2001		TUTTO	
14	Cambio di intestazione di titoli edilizi (voltura)		TUTTO	
15	Proroga termine di ultimazione lavori titoli edilizi		TUTTO	
16	Autorizzazione paesaggistica e accertamento di compatibilità paesaggistica		TUTTO	
17	Segnalazione certificata di agibilità		TUTTO	
18	Autorizzazioni per insegne e cartelli pubblicitari		TUTTO	
19	Autorizzazione per dehors		TUTTO	
20	Parere di massima per interventi edilizi		TUTTO	
21	PAS (procedura abilitativa semplificata) per impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili (art. 6 D.Lgs. 28/2011)		TUTTO	
22	Applicazione sanzioni amministrative per mancata o ritardata comunicazione inizio lavori art. 6 DPR		TUTTO	

	380/2001		
23	Applicazione sanzioni amministrative per mancata o ritardata segnalazione certificata inizio attività (S.C.I.A.)		TUTTO
24	Sospensione lavori - ordinanza		IN PARTE
25	Realizzazione di interventi edilizi in assenza della o in difformità dalla S.C.I.A. - irrogazione sanzione pecuniaria		TUTTO
26	Autorizzazione allo scarico di acque reflue in acque superficiali o negli strati superficiali del sottosuolo		TUTTO
27	Deposito di frazionamenti catastali - istruttoria e rilascio attestazione		TUTTO
28	Certificati di destinazione urbanistica		TUTTO
29	Predisposizione dichiarazioni/attestazione sullo stato dei procedimenti edilizi		TUTTO
30	Affidamenti di servizi/forniture mediante Piattaforma Traspare/MEPA		TUTTO
31	Controlli successivi all'aggiudicazione		TUTTO
32	Partecipazione a corsi di formazione in modalità webinar		TUTTO
33	Acquisizione variazioni e cessazioni relative all'IMU		IN PARTE
34	Gestione IMU - inserimenti/aggiornamenti banca dati		TUTTO
35	Gestione IMU - accertamenti		TUTTO
36	Gestione IMU - rimborsi		TUTTO
37	Gestione TARI - inserimenti/aggiornamenti banca dati		TUTTO
38	Gestione TARI - accertamenti		TUTTO
39	Gestione TARI - rimborsi		TUTTO
40	Gestione CANONE UNICO (ausilio al concessionario)		TUTTO
41	Risposte a richieste di accertamento con adesione		IN PARTE
42	Richiesta di provvedimenti in autotutela		TUTTO
43	Riversamento IMU a Comuni competenti su istanza dei contribuenti		TUTTO
44	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie		TUTTO
45	Ricevimento al pubblico da remoto tramite appuntamenti prenotati con Sportello virtuale		TUTTO
46	Svolgimento di commissioni consultive obbligatorie (Edilizia, Paesaggio, Organo Tecnico)		TUTTO
47	Predisposizione atti amministrativi quali determine, proposte di deliberazione, ordinanze		TUTTO

48	Evasione richieste di accesso agli atti amministrativi relative all'archivio edilizio comunale		IN PARTE
49	Gestione pubblicazione atti ed estratti presso l'Albo pretorio comunale online		TUTTO
50	Assegnazione numeri di matricola impianti di elevazione		TUTTO
57	Assegnazione numerazione civica a seguito di nuove costruzioni o ristrutturazioni		IN PARTE
58	Gestione richieste contributi di cui alla Legge Regionale n. 15/1989		TUTTO
59	Iter amministrativo di adozione e approvazione di strumenti urbanistici generali		IN PARTE
60	Iter amministrativo di approvazione regolamenti in materia edilizia e tributaria		IN PARTE
61	Gestione notifiche atti tramite piattaforma SEND		TUTTO
62	Verifiche dichiarazioni sostitutive in materia di attivazioni e allacci utenze pervenute dai fornitori di energia		TUTTO
63	Verifiche dichiarazioni di attivazione impianti fotovoltaici pervenute dal Gestore dei servizi energetici		TUTTO
64	Acquisizione e controllo su Dichiarazioni di conformità installazione impianti ai sensi della Legge n. 46/1990 e s.m.i.		TUTTO
65	Comunicazioni mensili sul portale ISTAT Indata sulla rilevazione dei titoli edilizi rilasciati o assentiti		TUTTO
66	Pubblicazione notizie e aggiornamenti riguardanti l'attività del settore sul sito web istituzionale		TUTTO

SETTORE POLIZIA LOCALE E COMMERCIO		ANNOTAZIONI	SMARTABILE TUTTO/IN PARTE
N.	DENOMINAZIONE COMPLETA DEL PROCEDIMENTO		
1	Attività para ricettiva (agriturismo, bed and breakfast) - Alberghi e attività ricettive		TUTTO
2	Spettacolo viaggiante (rilasci, rinnovi, esercizio temporaneo)		TUTTO
3	Circoli privati (inizio attività, subingresso gestione, nuova Presidenza, altre variazioni)		TUTTO
4	Pubblico esercizio (apertura, sub ingresso, trasferimento, ampliamento)		TUTTO
5	Manifestazioni e Pubblico trattenimento		TUTTO
6	Giochi leciti		TUTTO
7	Sale da gioco		TUTTO
8	Agenzia di affari		TUTTO
9	Ascensori e montacarichi		TUTTO
10	Commercio su area pubblica (registrazioni presenze, revoche, sospensioni, migliorie, bandi di assegnazione, subingressi, vendite stagionali)		IN PARTE
11	Noleggio senza conducente o con conducente e taxi (bando, sostituzione auto, subingresso)		TUTTO
12	Autorimesse auto/moto		TUTTO
13	Ordinanze CDS		IN PARTE
14	Segnaletica stradale verticale (valutazione delle necessità, acquisto e affidamento installazione)		TUTTO
15	Segnaletica orizzontale (valutazione delle necessità, affidamento lavori e computo)		IN PARTE
16	Rilascio permesso parcheggio per disabili		IN PARTE
17	Notificazione verbali CDS		TUTTO
18	Riscontro atti di ricorso al Prefetto e GDP		TUTTO
19	Gestione Ruoli riscossione coattiva verbali CDS (Elaborazione/controllo ruoli, affidamento servizio, verifica esiti)		TUTTO
20	Rateizzazione sanzione ai sensi art. 202 bis C.D.S.		TUTTO
21	Richiesta di archiviazione atti C.D.S. tramite Prefetto		TUTTO

22	Richiesta di archiviazione atti C.D.S. in autotutela		TUTTO
23	Caricamento, gestione, invio a fornitore esterno verbali CDS		IN PARTE
24	Protocollazione comunicazioni in partenza		TUTTO
25	Attività di sostegno e supporto ad altri uffici (Sociali, altro)		IN PARTE
26	Gestione segnalazione infortuni		IN PARTE
27	gestione segnalazione malattie professionali		IN PARTE
28	Controllo e gestione fatture		TUTTO
29	Controllo e gestione liquidazioni		TUTTO
30	Pareri di competenza (CDS)		IN PARTE
31	Proposte delibere di Giunta e Consiglio		IN PARTE
32	Gestione incassi verbali CDS presso sportello		IN PARTE
33	Caricamento decurtazione punti con invio flusso da gesnet a motorizzazione		TUTTO
34	Controllo mancanza comunicazione dati conducente per verbali CDS 126 bis		TUTTO
35	Gestione incassi verbali c/c postale		IN PARTE
36	Apertura, subingresso, variazione e/o cessazione di esercizio di vendita al dettaglio su area privata (esercizio di vicinato)		TUTTO
37	Apertura, ampliamento e/o trasferimento in esercizio di vendita al dettaglio su area privata (Medie Strutture di Vendita)		TUTTO
38	Apertura, ampliamento e/o trasferimento in esercizio di vendita al dettaglio su area privata (Grandi Strutture di Vendita)		TUTTO
39	Apertura, subingresso, variazione e/o cessazione di esercizi per forme speciali di vendita		TUTTO
40	Apertura panificio con vendita diretta al pubblico di prodotti da forno		TUTTO
41	Apertura, trasferimento in altra sede e/o subingresso in esercizio di acconciatore -		TUTTO
42	Apertura , trasferimento in altra sede e/o subingresso in esercizio di estetista		TUTTO
43	Vendita funghi spontanei epigei freschi e porcini secchi sfusi		TUTTO
44	Autorizzazione alla detenzione di animali esotici		TUTTO
45	Autorizzazione sanitaria per ambulatori medici e veterinari		TUTTO
46	Animali da affezione: autorizzazione sanitaria alla detenzione, vendita, toelettatura e/o addestramento		TUTTO

Allegato G – attività compatibili con lavoro agile -

47	Autorizzazione al commercio di prodotti fito-sanitari		TUTTO
48	Attività di vendita della stampa quotidiana e periodica		TUTTO
49	Autorizzazione alla produzione, preparazione, confezionamento detergenti		TUTTO
50	Predisposizione deliberazioni, determinazioni, atti amministrativi vari inerenti il settore		TUTTO

PIANO FORMAZIONE RIVA PRESSO CHIERI 2026

Area professionale	Profilo	Durata	Formazione 2026
Funzionari EQ	Amm.vo	8 h	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus livello base)
		10 h e 40 min	La digitalizzazione dei contratti pubblici (Syllabus sino al livello avanzato)
		7 h	In prima linea contro ogni discriminazione (Syllabus sino al livello avanzato)
		2 h e 30 min	Parole che lasciano il segno. Imparare a parlare in pubblico (Syllabus livello base)
		6 h	IA Generativa. Corso di pratica per i dipendenti comunali (4 moduli IFEL)
		2 h	La gestione dell'Iva: come individuare il confine tra attività commerciali e non commerciali nella gestione fiscale dei Comuni (1 modulo IFEL)
		4 h	Formazione individuata da responsabile di settore in connessione con le materia di competenza del proprio settore preferibilmente finalizzata a aumento della conoscenza nella materia dei contratti pubblici in linea a PNA 2025 ANAC linea strategica 5 obiettivo 5.2
Funzionari EQ	Contabile	8 h	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus livello base)
		10 h e 40 min	La digitalizzazione dei contratti pubblici (Syllabus sino al livello avanzato)
		4 h e 30 min	1 Antiriciclaggio (3 corsi IFEL)
		6 h	IA Generativa. Corso di pratica per i dipendenti comunali (4 moduli IFEL)
		1 h e 45 min	Introdurre all'intelligenza artificiale (Syllabus);
		3 h	Il nuovo FCDE "accelerato" nella legge di bilancio 2026(2 moduli IFEL)
		2 h	La gestione dell'Iva: come individuare il confine tra attività commerciali e non commerciali nella gestione fiscale dei Comuni (1 modulo IFEL)
		4h e 15 min	Formazione individuata da responsabile di settore in connessione con le materia di competenza del proprio settore preferibilmente finalizzata a aumento della conoscenza nella materia dei contratti pubblici in linea a PNA 2025 ANAC linea strategica 5 obiettivo 5.2 prediligendo corsi con test finale
Funzionari EQ	Tecnico (addetto settore edilizia privata e urbanistica)	8 h	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus livello base)
		10 h e 40 min	La digitalizzazione dei contratti pubblici (Syllabus sino al livello avanzato)
		2 h	In prima linea contro ogni discriminazione (Syllabus livello base)
		2 h e 30 min	Parole che lasciano il segno. Imparare a parlare in pubblico (Syllabus livello base)
		6 h	IA Generativa. Corso di pratica per i dipendenti comunali (4 moduli IFEL)
		2 h	La gestione dell'Iva: come individuare il confine tra attività commerciali e non commerciali nella gestione fiscale dei Comuni (1 modulo IFEL)
		1 h	Le novità normative sul deposito dei frazionamenti catastali presso i Comuni(1 modulo IFEL)

		8 h	Formazione individuata da responsabile di settore in connessione con le materia di competenza del proprio settore preferibilmente finalizzata a aumento della conoscenza nella materia dei contratti pubblici in linea a PNA 2025 ANAC linea strategica 5 obiettivo 5.2 prediligendo corsi con test finale
Funzionari EQ	Tecnico (addetto settore lavori pubblici)	10 h e 40 min	La digitalizzazione dei contratti pubblici (Syllabus sino al livello avanzato)
		2 h	In prima linea contro ogni discriminazione (Syllabus) 1 corso base
		2 h e 30 min	Parole che lasciano il segno. Imparare a parlare in pubblico (Syllabus livello base)
		6 h	IA Generativa. Corso di pratica per i dipendenti comunali (4 moduli IFEL)
		8 h	La valorizzazione del patrimonio pubblico e la riduzione della spesa: le leve dell'efficienza energetica (Syllabus livello intermedio)
		11 h	Formazione individuata da responsabile di settore in connessione con le materia di competenza del proprio settore preferibilmente finalizzata a aumento della conoscenza nella materia dei contratti pubblici in linea a PNA 2025 ANAC linea strategica 5 obiettivo 5.2 prediligendo corsi con test finale
Funzionari EQ	Polizia locale	8 h	La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (Syllabus livello base)
		10 h e 40 min	La digitalizzazione dei contratti pubblici (Syllabus sino al livello avanzato)
		1 h e 45 min	Introdurre all'intelligenza artificiale (Syllabus)
		2 h	In prima linea contro ogni discriminazione (Syllabus) 1 corso base
		12 h	La cultura del rispetto (Syllabus)
		6 h	Formazione individuata da responsabile di settore in connessione con le materia di competenza del proprio settore preferibilmente finalizzata a aumento della conoscenza nella materia dei contratti pubblici in linea a PNA 2025 ANAC linea strategica 5 obiettivo 5.2
Segretario comunale		4h e 30 min	PNA 2025: Strategie, Digitalizzazione e Integrità nella PA
		10 h e 40 min	La digitalizzazione dei contratti pubblici (Syllabus sino al livello avanzato)
		2 h e 30 min	Parole che lasciano il segno. Imparare a parlare in pubblico (Syllabus livello base)
		6 h	IA Generativa. Corso di pratica per i dipendenti comunali (4 moduli IFEL)
		2 h	La gestione dell'Iva: come individuare il confine tra attività commerciali e non commerciali nella gestione fiscale dei Comuni (1 modulo IFEL)
		13 h	Formazione individuata da segretario a valere sulle competenze di tale incarico anche considerata la sede di segreteria comunale considerando la materia dei contratti pubblici e del whistleblowing. in linea a PNA 2025 ANAC linea strategica 5 obiettivo 5.2 e linea strategica 6 obiettivo 6.1
PERSONALE NON INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE			
Istruttori		7 h e 45 min	La difesa dell'integrità pubblica: un pilastro del Governo Aperto (Syllabus livello intermedio)
		6 h	IA Generativa. Corso di pratica per i dipendenti comunali (4 moduli IFEL)
		2 h	In prima linea contro ogni discriminazione(Syllabus livello base)

		Per ore restanti sino al raggiungimento di 40 h annue	Formazione individuata da responsabile di settore in connessione con le materia di competenza del proprio settore preferibilmente almeno in parte finalizzata a aumento della conoscenza nella materia dei contratti pubblici in linea a PNA 2025 ANAC linea strategica 5 obiettivo 5.2
Operatori esperti		7 h e 45 min	La difesa dell'integrità pubblica: un pilastro del Governo Aperto (Syllabus livello intermedio)
		2 h	In prima linea contro ogni discriminazione(Syllabus livello base)
		Per ore restanti sino al raggiungimento di 40 h annue	Formazione individuata da responsabile di settore in connessione con le materia di competenza del proprio settore

In caso di Attività lavorativa part time le ore massime di formazione saranno da proporzionare alla percentuale di lavoro part time svolta.