



COMUNE DI DOGLIANI

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.30

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE" SEMPLIFICATO - PIAO TRIENNIO 2026/2028

L'anno DUEMILAVENTISEI addì VENTIQUEATTRO del mese di FEBBRAIO alle ore 10:30 nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente
RAVIOLA/CLAUDIO	Sindaco	SI'
DEMARIA/OSVALDO	Vice-sindaco	SI'
GABETTI/CARLO	Assessore	SI'
NAVELLO/GIANLUCA	Assessore	SI'
ROLFO/SABRINA	Assessore	SI'
	Totale Presenti:	5
	Totale Assenti:	0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **Dr.ssa Di Napoli Anna Maria** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **Raviola Claudio** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE" SEMPLIFICATO - PIAO TRIENNIO 2026/2028

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D.L. n. 80 del 21.06.2021 (poi L. 113 del 06.08.2021) che prevede “...per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, le Pubbliche Amministrazioni, con più di 50 dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore....”

Richiamato altresì l’art. 6 comma 6 del decreto legge sopra citato, il quale prevede che gli enti con “non più di cinquanta dipendenti” sono invece tenuti ad attenersi alle specifiche istruzioni fornite dal comma 6 dell’articolo 6, ovvero all’adozione di un piano semplificato la cui definizione viene demandata al secondo decreto attuativo;

Visto che il medesimo articolo chiarisce che per le amministrazioni di minori dimensioni prende il via un adempimento più snello, con l’art. 6 del dm che chiarisce che esse debbono includere nel piano solo le “...attività di cui all’art. 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”, nonché quanto previsto “all’articolo 4, comma 1, lettera a), b) e c), n. 2” ovvero: struttura organizzativa, organizzazione del lavoro agile, piano triennale dei fabbisogni di personale (con specifico riferimento alla programmazione delle cessazioni dal servizio e alla stima dell’evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento);

Precisato, altresì, che questo ente dispone di n. 20 dipendenti, connotandosi così come ente di piccole dimensioni;

Richiamato altresì il regolamento emanato in data 30.06.2022 e adottato dal ministero per la pubblica amministrazione di concerto con il ministro dell’economia e delle finanze;

Visto che questo Ente ha adottato il PIAO 2026/2028 con Delibera G.C. n. 12 del 11/02/2025 e successive modificazioni approvate con deliberazioni G.C. n.161 del 13/11/2025 relativa al fabbisogno del personale e che nel corso del 2025:

- 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;
- d) non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

Dato atto, altresì, che per quanto riguarda la sezione “rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO 2026/2028 essendo il Comune di Dogliani un ente locale con meno di 5000 abitanti per i quali L’ANAC, ha previsto:

“ [...] solo i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell’anno successivo all’adozione del PTPCT non siano intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all’adozione del PTPCT con modalità semplificate. In tali casi, l’organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell’assenza di fatti corruttivi o di ipotesi di

disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato.

Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPCT qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT. In ogni caso, il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012 nella quale è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPCT adottato per il triennio. Rimane comunque ferma la necessità di adottare un nuovo PTPCT ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8, della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano [...]“,

Preso atto che il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza", nel mese di gennaio 2026 ha pubblicato un apposito avviso con cui ha invitato i cittadini, le imprese e ogni interessato a fornire il proprio contributo in termini di idee e proposte e che ad oggi non sono pervenute comunicazioni in merito;

Ritenuto, altresì, necessario approvare il PIAO per il triennio 2026/2028 composto dagli allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Considerato che il PIAO è uno strumento dinamico che può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di carattere normativo, organizzativo o funzionale, la Giunta Comunale può riservarsi di modificarlo in corso d'anno a fronte di situazioni nuove e non prevedibili;

Dato atto che sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del d.lgs. 18/08/2000, n. 267 hanno espresso i pareri favorevoli il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica e il responsabile di ragioneria per quanto concerne la regolarità contabile;

Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi

DELIBERA

- 1) Che le premesse fanno parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026/2028 composto dagli allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 3) Di non adottare per il presente esercizio una nuova sottosezione di programmazione: “Rischi corruttivi e trasparenza”, dando atto che per quanto riguarda il PIAO 2026, il vigente PTPCT è stato approvato con il PIAO 2025/2027 con propria Deliberazione n. 12 del 11/02/2025 ed ha tre anni di validità;
- 4) Di dare atto, altresì, che il PIAO è uno strumento dinamico e può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di carattere normativo, organizzativo o funzionale e la Giunta Comunale può riservarsi di modificarlo in corso d'anno a fronte di situazioni nuove e non prevedibili;

- 5) Di disporre, come da normativa, la pubblicazione del Piano sul sito istituzionale dell'Ente e l'invio al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Successivamente con votazione separata unanime favorevole resa in forma palese, il presente atto viene dichiarato, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Del che si è redatto il presente atto verbale letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to: Claudio RAVIOLA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dr.ssa Anna Maria DI NAPOLI

CERTIFICATO DI IMMEDIATA ESECUTIVITA' (Art.134 comma 4 D.Lgs.267/00)

Divenuta esecutiva in data 24/02/2026

Si certifica che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4, del D.Lgs n. 267/2000.

Dogliani, li __10/03/2026__

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dr.ssa Anna Maria DI NAPOLI

COMUNE DI DOGLIANI

Allegato 2) al PIAO 2026/2028

PIAO 2026/2028
IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2)
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE GENERALE

OK

1. PREMESSA

L'art. 1, comma 8, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", come modificato dal D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97, prevede che entro il 31 gennaio di ogni anno l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), adotta il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Per l'exkursus normativo in materia e cronologia degli atti di nomina del RPCT individuato nella figura del Segretario Comunale nonché dei vari Piani Anticorruzione adottati dal Comune di DOGLIANI dall'anno 2014, si rimanda alla sezione di Amministrazione Trasparente, al link <https://www.comune.DOGLIANI.cn.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione>.

Novità normative intervenute nel corso del 2021 e 2022:

Il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, apre nuovi scenari negli strumenti di programmazione.

Attraverso il citato intervento legislativo è stato introdotto un nuovo documento di programmazione denominato *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*.

Il Piano integrato di attività e organizzazione è disciplinato dall'art. 6 del citato Decreto legge, ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. Secondo quanto previsto dall'art.6, comma 2, lettera d) il PIAO definisce, tra l'altro "gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione".

In applicazione del sopra citato art. 6, comma 5, il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30 giugno 2022, ha individuato gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO e il DM 30 giugno 2022, n. 132 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e della Finanza, ha definito il contenuto del documento attraverso l'adozione di un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni.

Tra i Piani assorbiti dal PIAO è ricompreso anche il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza che viene ricondotto alla SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE e diviene una specifica Sotto-Sezione (la 2.3, per la precisione) denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Va da sé che, pur facendo parte di un più ampio documento programmatico, la Sotto-Sezione riguardante la prevenzione della corruzione dovrà continuare ad essere conforme e coerente con i principi sanciti dalla fondamentale Legge n. 190/2012. In ottica di contemperamento tra le necessità della nuova pianificazione e le perduranti esigenze di contrasto dei fenomeni corruttivi, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato il nuovo PNA 2022, che è stato approvato in via definitiva con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 ed è consultabile sul sito istituzionale dell'Autorità al link: <https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023>.

Il nuovo PNA 2022, nel confermare i contenuti e gli indirizzi già stabiliti dai Piani degli anni precedenti, dedica particolare attenzione ai rischi derivanti dal riciclaggio di denaro di provenienza delittuosa, al fenomeno del “pantouflage” (altrimenti detto “revolving doors”, costituito dal passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa) e fornisce indicazioni sulle strategie per contrastare i possibili rischi corruttivi correlati agli affidamenti pubblici relativi a progetti da attuarsi con i finanziamenti PNRR.

Con decreto n. 60 in data 31/12/2024 il Sindaco ha conferito al Segretario Comunale di questo Comune, Dott.ssa Anna Maria DI NAPOLI, l'incarico di Responsabile delle funzioni di controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti (ai sensi del D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012), di prevenzione della corruzione (ai sensi della Legge 190/2012) e di attuazione della trasparenza (ai sensi del D. Lgs. 33/2013).

Con deliberazione n. 12 in data 22/02/2025 la Giunta comunale ha approvato il PIAO 2025-2027 contenente anche la sottosezione 2. Rischi corruttivi e trasparenza. I precedenti Piani Triennali per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza con le relative delibere di approvazione sono tutti consultabili al link:

<https://www.comune.dogliani.cn.it/comune-online/trasparenza/prevenzione-della-corruzione/>

In ragione delle modifiche introdotte dall'art. 6 del sopra citato D. L. 9 giugno 2021, n. 80 e della successiva emanazione del DPR 24 giugno 2022, n. 81 e del DM 30 giugno 2022, n. 132 la presente “Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza” sostituisce il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza. Nondimeno, stante l'immutata natura programmatica della presente Sotto-Sezione, nel corpo del documento verranno talora utilizzate, quali sinonimi dal contenuto del tutto equivalente anche le “vecchie” denominazioni di “Piano” o “Piano triennale”.

2. L'ASSETTO NORMATIVO

Come è noto, con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012, sono state approvate le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”. La legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Operando nella direzione più volte sollecitata da organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie su due livelli.

Ad un primo livello, quello nazionale, viene prevista l'adozione di un “Piano Nazionale Anticorruzione” (PNA).

Ad un secondo livello, quello decentrato, ogni amministrazione pubblica definisce un piano

triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) che, sulla base delle indicazioni del PNA, effettua l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Successivamente alla citata Legge 6 novembre 2012, n. 190 si sono succeduti ulteriori interventi normativi che hanno significativamente inciso sul sistema della prevenzione e corruzione a livello istituzionale. Così con il D.L. 24 giugno 2014 n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, è stato disposto il trasferimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'Autorità nazionale Anticorruzione – ANAC ed è stata approvata la riorganizzazione delle funzioni di ANAC, che ha assunto anche le funzioni e le competenze della soppressa Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (AVCP). Con tali norme sono state inoltre previste specifiche sanzioni amministrative, da un minimo di 1.000 ad un massimo di 10.000 euro, per la mancata adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o per la mancata approvazione del Codice di comportamento di Ente. Al riguardo ANAC con provvedimento del 9 settembre 2014 ha adottato apposite disposizioni regolamentari sul procedimento di applicazione delle sanzioni.

Si ricorda che sono ritenuti equivalenti all'omessa adozione dei predetti Piani e Programmi, nonché del Codice di comportamento, anche le seguenti fattispecie:

- l'approvazione di un provvedimento puramente ricognitivo di misure di prevenzione della corruzione;
- l'approvazione di un provvedimento, il cui contenuto riproduca in modo integrale analoghi provvedimenti adottati da altre amministrazioni, privo di misure specifiche introdotte in relazione alle esigenze dell'amministrazione interessata;
- l'approvazione di un provvedimento privo di misure per la prevenzione del rischio nei settori più esposti, privo di misure concrete di attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla disciplina vigente, meramente riproduttivo del Codice di comportamento emanato con il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

L'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato poi completato con il contenuto dei decreti attuativi delle deleghe contenute nella Legge n. 190/2012:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, approvato con il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97, recante Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni; il D. Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 ha previsto, tra l'altro, l'abrogazione dell'obbligo di predisporre un autonomo piano per la trasparenza, che va pertanto a confluire nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), di cui costituisce una specifica sezione.
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190;
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, Regolamento recante Codice di comportamento per i dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Per integrare il quadro di riferimento delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione non si può tralasciare il richiamo al Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici come integrato e modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209, d'ora in poi Codice dei Contratti Pubblici. Il Codice dei Contratti pubblici, per la natura

della materia di cui si occupa (i contratti pubblici, che costituiscono una delle “*aree più a rischio*” per fenomeni corruttivi e di *maladministration*) e i contenuti e l’ampiezza della disciplina, costituisce senza dubbio uno degli strumenti più rilevanti su cui l’Ordinamento giuridico italiano fonda la propria strategia di prevenzione della corruzione.

All’elenco di disposizioni normative sopra citate, si devono, infine aggiungere due ulteriori provvedimenti legislativi intervenuti nel corso del 2017, di grande rilevanza per la materia in oggetto:

- Legge 17 ottobre 2017, n. 161, recante “*Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione di cui al D. Lgs. 159/2011, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al Governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate*”. Con tale legge viene, tra l’altro, ampliata la platea dei soggetti destinatari di misure di prevenzione personali e patrimoniali, includendovi anche gli indiziati di reato di associazione a delinquere finalizzata alla commissione di reati contro la pubblica amministrazione (peculato, malversazione, concussione e corruzione) e del reato di cui all’art. 640 bis del c.p. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);
- 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*”, che disciplina più compiutamente il fenomeno del whistleblowing, apprestando tutele più incisive al soggetto che effettua le segnalazioni.

I contenuti della normativa nazionale evidenziano una forte coerenza con le strategie suggerite dalle istituzioni internazionali che si occupano di *maladministration* e sono strettamente funzionali all’attuazione di accordi internazionali sottoscritti dal nostro Paese.

Grazie agli sforzi compiuti, nel periodo compreso tra il 2012 e il 2020 l’Italia ha recuperato undici (11) punti ed ha risalito la classifica nel ranking mondiale della corruzione percepita. Infatti, secondo la classifica stilata da Transparency International Italia per il nostro Paese il “*corruption percept ionsindex (cpi)*” è passato dal settantaduesimo (72°) dell’anno 2012 al cinquantatreesimo (53°) posto dell’anno 2020.

Benché sia stato registrato un significativo miglioramento, va comunque osservato la posizione dell’Italia rimane significativamente arretrata rispetto a tutti i principali paesi europei dell’Europa occidentale.

3. IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE E IL RUOLO DI ANAC

Come è noto, con deliberazione in data 17 gennaio 2023, n. 7 l’Autorità ha approvato in via definitiva il PNA 2022 su cui si innestano aggiornamenti e atti successivi (tra cui l’Aggiornamento 2024 approvato con delibera n. 31 del 30 gennaio 2025) che costituisce l’ultimo documento cui fare riferimento per la redazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimangono, tuttavia, validi, per quanto compatibili anche i contenuti del precedente Piano nazionale (PNA 2019) approvato da ANAC con deliberazione in data 13 novembre 2019, n. 1064.

Tra gli aspetti salienti dell’impostazione del PNA 2022, va segnalato in particolare il rilievo che ANAC chiede di dare alla trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, al fine di impedire che le ingenti risorse finanziarie stanziare vengano toccate da fenomeni corruttivi ed anche consentire una corretta gestione finanziaria delle stesse.

Del PNA 2019 si conservano le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo, con un’analisi di tipo qualitativo per la misurazione e valutazione della gravità del rischio. Tale impostazione è stata seguita dal Comune di DOGLIANI già nella redazione del PTPCT del triennio 2018-2020

4 IL PROCESSO DI AGGIORNAMENTO DEL PTPCT 2026-28 (ORA SOTTO-SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA DEL PIAO)

4.1 Le attività.

Nell'approccio all'attività di aggiornamento e adeguamento del Piano per il triennio 2026-2028 si è ritenuto, come anche negli anni precedenti, di dover prendere le mosse da una verifica della coerenza tra i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) degli anni precedenti e le indicazioni dell'Autorità.

Ebbene, dopo gli incisivi interventi operati negli anni passati, è stato possibile rilevare che la struttura ed i contenuti del PTPCT risultano allineati alle indicazioni di ANAC e pertanto si è deciso di mantenere sostanzialmente inalterata l'impostazione generale del documento.

Nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e delle raccomandazioni rivolte da ANAC agli enti al fine di garantire una specifica integrazione tra PTPCT e documenti di programmazione gestionale, si è provveduto ad inserire nel PEG – Piano della Performance - specifici obiettivi attuativi delle previsioni del PTPCT.

Si evidenzia da ultimo che il processo di costruzione del presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2026-2028 ha tenuto conto dei temi e dei criteri principali di impostazione, come ricavabili dai Piani nazionali Anticorruzione per gli anni 2015, 2016, 2017 e 2018.

A tal fine, sono stati analizzati i seguenti aspetti:

a) Nozione di corruzione.

La definizione del fenomeno, notoriamente più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione ed intesa come devianza dai corretti principi dell'azione amministrativa (*maladministration*), è stata assunta fin dalla prima edizione del PTPC come elemento guida della valutazione dei rischi e delle relative contromisure e viene ovviamente confermata anche nella presente edizione. Le stesse contromisure (a partire da quelle relative ai controlli interni) sono state per molta parte individuate ed applicate in tale prospettiva.

b) Analisi di tutte le attività e mappatura dei processi. L'operazione di rilevazione e mappatura dei processi, inaugurata a partire dal PTPC 2014, è illustrata nella parte descrittiva del Piano e i relativi esiti sono riportati di seguito. L'attività, effettuata in modo dettagliato per tutte le attività svolte dall'Ente, risulta sostanzialmente coerente con le indicazioni del PNA. Come avvenuto nelle precedenti edizioni del Piano, sono state prese in esame ulteriori attività, in precedenza non considerate. È confermata la predisposizione di un apposito, autonomo allegato, che contiene la specificazione di ulteriori processi e un maggiore dettaglio delle contromisure in atto e previste.

c) Ambito soggettivo.

Nel PTPCT vengono illustrate, oltre che le azioni e le misure previste per gli Uffici comunali.

d) Ruolo degli organi di indirizzo politico.

Alla Giunta comunale, organo competente all'adozione del PTPCT, preliminarmente alla proposta di deliberazione, vengono presentate le fondamentali linee di azione su cui si sviluppa il piano. La Giunta, inoltre, in applicazione dell'art. 1, comma 8 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 sopra citato, garantisce l'integrazione, nell'ambito della Sezione 2.3, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza e la sottosezione 2.2 denominata Performance. Ciò al fine di garantire l'integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance in modo che, come raccomandato da ANAC la gestione del rischio sia parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tale ottica occorre pertanto che nel Piano della Performance siano inseriti specifici obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, i quali saranno così oggetto di valutazione ai fini dell'erogazione al personale dirigente e titolare di incarico di posizione organizzativa della

retribuzione di risultato

e) Il ruolo del RPCT – Rapporti con i responsabili degli uffici – coinvolgimento dei dipendenti.

La predisposizione del PTPCT e la relativa attuazione poggia sulla indispensabile collaborazione dei Responsabili di servizio e dei dipendenti appartenenti all'intera struttura

f) Ruolo del Nucleo di valutazione.

Il Piano individua il ruolo del Nucleo di Valutazione in conformità alle indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione ed in coerenza con le disposizioni in materia; tale ruolo viene attivamente svolto dal Nucleo, con particolare riferimento ai compiti in materia di trasparenza e ai temi di verifica della coerenza tra le previsioni del PTPCT e del PEG – Piano della Performance e l'attuazione degli obiettivi ivi previsti. Come sopra ricordato, il Nucleo era stato altresì coinvolto nel processo che ha condotto alle modifiche apportate ai criteri di valutazione della performance di dirigenti e titolari di posizione organizzativa. È stata presa in esame l'osservazione contenuta nel PNA 2017 e riproposta anche nel PNA 2019 ed ulteriormente ribadita nel PNA 2022, relativa al possibile conflitto di interessi (coincidenza di ruoli fra controllore e controllato) prodotto dalla presenza nel Nucleo di valutazione del RPCT (ipotesi che si realizza anche nel Comune di DOGLIANI in quanto il Segretario comunale è componente del Nucleo o sostituisce il Nucleo). Con riferimento a tale criticità si fa presente che, come riconosciuto anche da ANAC, secondo quanto previsto dall'art. 101, comma 2 del CCNL per l'Area della dirigenza del Comparto Funzioni locali 17 dicembre 2020, *“l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Segretario comunale e provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti”*.

g) Ruolo della formazione.

Tra le contromisure individuate dal PTPCT particolare attenzione è rivolta dalla formazione, per la quale viene prevista l'adozione di un apposito piano annuale, anch'esso contenuto ed assorbito dal PIAO, di cui una sezione specificamente dedicata all'azione di prevenzione del fenomeno della corruzione viene redatta dal RPCT. In tale ottica vengono organizzati numerosi corsi di formazione, sia nella modalità da remoto, sia nella modalità tradizionale in presenza. Tra questi vanno segnalati i corsi rivolti al personale dipendente

h) Gestione del rischio di corruzione (nell'accezione di cui al punto a).

Questo è senza dubbio il punto più critico e delicato dell'intero processo di formazione e attuazione del PTPCT. Pur con i limiti dovuti all'assenza nell'organigramma dell'Ente di una o più figure dedicate in via esclusiva alla progettazione delle misure di contrasto al fenomeno della corruzione ed al presidio della relativa attuazione ed alla conseguente necessità di impiegare in tali attività strategiche figure già cariche di compiti e responsabilità, si ritiene di poter affermare che i contenuti della presente sotto-Sezione sono tendenzialmente coerenti con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi contenute nell'Allegato 1) del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

Di seguito si illustrano sinteticamente le principali questioni affrontate nel sotto-Sezione:

1. Analisi del contesto esterno.
2. Analisi del contesto interno
3. Aree di rischio.
4. Mappatura dei processi.
5. Identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

i) Misure di trattamento del rischio.

Anche con riferimento alle misure di trattamento del rischio corruttivo si è scelto di compilare un elenco/registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno della corruzione (dal presente Piano definite “Contromisure”), al fine di ricondurre la molteplicità e varietà delle singole specifiche azioni in un quadro preordinato. A tal fine si è dunque proceduto alla redazione di un Registro delle Contromisure, ovvero delle azioni di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi, nell’ambito del quale si è poi operata una distinzione tra “*contromisure centralizzate*” e “*contromisure decentralizzate*”, cioè tra quelle misure, che il PNA definisce “*generaliste*”, la cui impostazione e disciplina ha carattere trasversale ed è applicabile a tutte le strutture organizzative dell’Ente, e le altre azioni che il PNA definisce “*specifiche*” e che devono essere organizzate e gestite al livello delle singole strutture, o addirittura al livello dei titolari dei singoli processi e attività. Tale distinzione permette di individuare più agevolmente i responsabili della relativa attuazione. Rispetto alla elencazione delle principali tipologie di misure indicate nell’allegato 1 del Piano nazionale Anticorruzione 2022, che costituisce il modello di riferimento anche per il piano 2026-28, può rilevarsi che il registro adottato dal Comune di DOGLIANI risulta completo e prevede anche ipotesi ulteriori. Per quanto attiene agli aspetti “*metodologici*” va osservato da ultimo che nel presente Piano, come nei precedenti, è stata confermata la scelta di formulare con modalità il più possibile generale le contromisure, perseguendo, pur nella necessaria considerazione della diversità dei processi e delle attività, un adeguato livello di uniformità di applicazione delle misure e una conoscenza il più possibile generalizzata delle misure organizzative e degli obblighi di comportamento. Nella parte descrittiva del piano per ciascuna misura vengono altresì indicati e illustrati i concreti contenuti delle azioni già attive e di quelle programmate, che confluiscono nella Sezione 2.2. del PIAO dedicata alla Performance.

- j) **La trasparenza.** Anche nei piani precedenti l’Ente ha inserito nel corpo del PTPCT una specifica sezione concernente gli adempimenti in materia di trasparenza, che ha sostituito l’autonomo, ancorché allegato, Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, che oggi non viene più redatto. Tale sezione riporta compiti e responsabilità in materia di obblighi e misure di trasparenza che, si ricorda, in base al quadro legislativo vigente, costituiscono uno degli strumenti più importanti ed efficaci della complessiva strategia di prevenzione della corruzione. Al riguardo si può confermare che la formulazione della sezione dedicata alla trasparenza del presente Piano rispetta le indicazioni fornite da ANAC (individuazione di soluzioni organizzative idonee e identificazione puntuale dei responsabili) ed è stata integrata con le misure organizzative relative alla gestione dell’istituto dell’accesso civico, oggetto di specifica regolamentazione da parte dell’Ente. Le misure in materia di trasparenza sono tanto cruciali ai fini della prevenzione della corruzione, che, dopo l’entrata in vigore del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, il Piano triennale ha modificato la propria denominazione in PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA, a dimostrazione dell’importanza che il Legislatore attribuisce all’adempimento degli obblighi in materia, quali misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

Di seguito viene descritto altresì sinteticamente il lavoro di revisione e aggiornamento propedeutico alla redazione del PTPCT per il triennio 2026–2028. A tal fine si è proceduto:

- 1) all’analisi del contesto esterno e ad una rinnovata analisi del contesto interno;
- 2) con riferimento al contesto interno si è ovviamente tenuto dell’impostazione di fondo dell’organizzazione interna dell’Ente (organizzazione per AREE, quali strutture organizzative di massima dimensione);
- 3) all’analisi delle attività e dei processi, con la finalità di verificare la perdurante validità della mappatura contenuta nei precedenti Piani;
- 4) alla valutazione per ciascuna attività dell’eventuale necessità di adeguamento e/o aggiornamento relativamente a:
 - a) area di rischio;
 - b) entità del rischio;

- c) natura del rischio;
 - d) misure di prevenzione centralizzate;
 - e) misure di prevenzione decentrate;
- 5) alla valutazione, anche all'esito delle analisi di cui ai precedenti punti 3) e 4), della necessità di integrare e/o modificare l'elenco delle aree di rischio, il registro dei rischi e l'elenco delle misure di prevenzione, sia centralizzate che decentrate;
 - 6) alla valutazione della necessità di integrare/modificare i contenuti delle contromisure;
 - 7) al miglioramento della sezione relativa ai processi concernenti le aree di rischio "*procedure di scelta del contraente*" ed "*esecuzione e rendicontazione dei contratti*"; alla luce delle raccomandazioni contenute nel PNA 2022 si è ritenuto di introdurre uno specifico approfondimento avente ad oggetto le procedure di affidamento e di esecuzione e rendicontazione dei contratti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

4.2. La pubblicità

Per quanto riguarda la fase di pubblicità del processo di formazione del Piano in data 29 gennaio 2025 è stato pubblicato sul sito internet l'avviso con il quale si informava la cittadinanza che l'Amministrazione Comunale stava procedendo all'aggiornamento annuale del Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e del Piano triennale per la Trasparenza per il triennio 2026/28, in tale avviso si rimandava al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del 2025/2027 approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 11/02/2025 e che era possibile presentare entro le ore 13:00 del 9 febbraio 2026 eventuali suggerimenti e proposte, indirizzandole all'indirizzo e-mail protocollo@pec.comune.dogliani.cn.it

5 OBIETTIVI E CONTENUTI GENERALI DELLA SOTTO-SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA. NOZIONE DI CORRUZIONE

Come i precedenti, la nuova Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è finalizzata alla prevenzione ed al contrasto del fenomeno della corruzione. Si è già accennato sopra come in tale ottica il concetto di corruzione assuma un'accezione assai più ampia, non solo rispetto al novero delle fattispecie criminose previste dal codice penale (artt. da 317 a 319-quater) e tradizionalmente riconducibili al fenomeno corruttivo in senso stretto, ma anche al perimetro del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I, Titolo II del Libro secondo del codice penale. L'impianto del PTPCT e delle misure dallo stesso previste è infatti orientato a considerare quale oggetto di attenzione e prevenzione in generale ogni forma di devianza dai parametri di legalità dell'azione amministrativa, valutata anche sotto il profilo dello scostamento dai principi sostanziali di efficienza, efficacia ed economicità. In questo senso nel PTPCT la nozione di corruzione coincide con quella di "*maladministration*", intesa come assunzione di "*decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento (funzionalità ed economicità.*

In tale ottica la Sotto-Sezione si propone i seguenti obiettivi:

- individuare ed analizzare gli elementi del contesto esterno e interno che possono favorire o costituire indicatori di potenziali rischi di corruzione o illegalità;
- individuare e analizzare le attività e i processi dell'Ente maggiormente esposti al rischio corruzione;
- individuare e analizzare la natura e il livello dei rischi, in relazione alla probabilità ed all'impatto degli eventi dannosi (rischi/minacce);
- indicare gli interventi sull'organizzazione degli uffici idonei a prevenire o a limitare il medesimo rischio;
- attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare negli uffici particolarmente esposti al rischio corruttivo;
- indicare compiti, responsabilità e azioni volte a garantire l'attuazione delle misure in materia di trasparenza.

Attraverso un'analisi delle attività sensibili alla corruzione la Sotto-Sezione sviluppa i seguenti contenuti:

- mappatura del rischio;
- gestione del rischio.

La mappatura del rischio comprende:

- a) l'identificazione delle aree di rischio;
- b) la collocazione nell'ambito di ciascuna area di rischio dei processi e delle attività gestite dall'Ente;
- c) l'individuazione degli ipotetici eventi dannosi (rischi/minacce) correlati a ciascuna area di rischio ed ai diversi processi;
- d) la valutazione del rischio, in relazione alla probabilità della sua verifica e all'impatto dei possibili eventi dannosi.

La gestione del rischio comprende:

- a) l'individuazione delle azioni e delle misure di prevenzione e di contrasto dei rischi (contromisure);
- b) l'associazione delle contromisure riferite alle aree di rischio e ai diversi processi produttivi;
- c) l'indicazione dei soggetti responsabili di curare l'organizzazione e l'adozione delle contromisure;
- d) l'indicazione dei soggetti responsabili della verifica dell'attuazione delle contromisure;
- e) la definizione delle linee di aggiornamento del piano.

Come già illustrato nelle premesse, la redazione del Piano anticorruzione, costituisce un'attività costantemente *"in progress"*, che non può mai dirsi compiuta e completata una volta per tutte. Conseguenza che sia sotto il profilo dell'analisi che di quello dell'attuazione – come del resto testimonia anche il necessario collegamento con il Piano della performance – va assicurato un costante monitoraggio dell'appropriatezza e della completezza delle misure adottate e delle attività svolte e, sulla base dell'esperienza maturata presso il Comune di DOGLIANI e presso altri Enti, va perseguito un adeguamento evolutivo del Piano finalizzato alla sua massima efficacia.

6 SOGGETTI RESPONSABILI.

Di seguito si illustra la struttura organizzativa dell'Ente.

6.1. Struttura Organizzativa

AREE DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI AL 01/01/2026	POSTI VACANTI AL 01/01/2026
Amministrativa	Istruttore	2	1
Amministrativa	Funzionario ed elevata qualificazione	1	
Finanziaria	Funzionario ed elevata qualificazione	3	
Tecnica	Funzionario ed elevata qualificazione	2	
Tecnica	Istruttore	2	
Tecnica	Operatori esperti	3	
Cultura e turismo	Funzionario ed elevata qualificazione	1	
Vigilanza	Istruttore	2	
Vigilanza	Funzionario ed elevata qualificazione	1	

6.2. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato mediante disposizione del Sindaco di norma nella persona del Segretario comunale. Così è stato anche per il Comune di DOGLIANI

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza provvede a:

- redigere la proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza;
- sottoporre il Piano all'approvazione della Giunta comunale;
- definire procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in uffici particolarmente esposti al rischio della corruzione;
- vigilare sul funzionamento e sull'attuazione del Piano;
- proporre, di concerto con i Responsabili di servizio modifiche al Piano in relazione a cambiamenti normativi e/organizzativi;
- individuare ed attuare le modalità di integrazione e di coordinamento con il Piano della Performance
- e con il Programma dei controlli.

Attualmente nel Comune di DOGLIANI il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è il Segretario comunale incaricato con atto del Sindaco n. 60 in data 31/12/2024

6.3. Gli Organi di indirizzo

Su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione la Giunta Comunale approva il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno o entro il termine stabilito per legge ed apporta, ove necessario, in corso d'anno le eventuali modifiche e/o integrazioni. In attuazione di quanto previsto dall'art. 6 del D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione) nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione), il documento che un tempo era denominato Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza costituisce oggi una sotto-sezione della Sezione seconda del PIAO, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza.

Con riferimento alla raccomandazione contenuta nel PNA 2022 in ordine al sistematico coinvolgimento nell'attività di pianificazione anticorruzione dell'organo di indirizzo politico, si evidenzia che tutte le relazioni e le circolari in materia di controlli, di prevenzione della corruzione e di trasparenza adottate dal RPCT nel corso dell'anno devono essere trasmesse anche al Sindaco.

Quanto al coinvolgimento del Consiglio Comunale, ancorché non sia stata disposta l'adozione di un autonomo atto di indirizzo, nell'ultimo Documento Unico di Programmazione, sarà previsto nei prossimi DUPS o relative note di aggiornamento uno specifico obiettivo strategico denominato *"Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR"*, nel quale sono stati inseriti puntuali indirizzi in materia, alla luce dei quali è stato redatto anche il PTPCT 2026-2028.

Ne è conseguito che lo specifico obiettivo di attuazione delle predette linee strategiche e denominato *Attuazione della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO. Adeguamento alle norme in materia di trattamento dati personali – GDPR* previsto nella sezione operativa, è stato inserito anche nella sezione Valore pubblico, performance del PIAO.

6.4. Le strutture organizzative.

L'intero apparato amministrativo è stato coinvolto e responsabilizzato nella elaborazione,

nell'aggiornamento, nel monitoraggio e nell'attuazione del PTPCT.

Il RPCT ha svolto, anche nell'ambito dell'attività dell'Unità dei controlli interni, numerosi incontri sia generali con tutti i dirigenti, che specifici con i responsabili di singole strutture organizzative, aventi ad oggetto l'analisi e la valutazione di attività e problematiche, di volta in volta interessanti l'intero Ente o suoi specifici uffici. In tali incontri è sempre stata riscontrata la necessaria attenzione alle sollecitazioni provenienti dal RPCT e la conseguente collaborazione.

Giova ricordare al riguardo che i risultati conseguiti dai titolari di incarichi di posizione organizzativa negli obiettivi gestionali inseriti nella Sotto-Sezione Performance del PIAO in materia di prevenzione della corruzione vengono poi apprezzati in sede di valutazione della performance individuale del medesimo personale.

6.5. Il personale dipendente

I soggetti che operano nell'ambito di Uffici o che sono incaricati dello svolgimento di attività particolarmente esposte al rischio corruttivo, in relazione alle proprie competenze, sono tenuti alla conoscenza dei contenuti della presente Sotto-Sezione ed hanno l'obbligo di darvi puntuale attuazione. Ogni dipendente che esercita competenze su attività sensibili informa il proprio responsabile di servizio in relazione al rispetto dei tempi procedurali e a qualsiasi anomalia rilevata, segnalando in particolare il mancato rispetto dei termini o l'impossibilità di eseguire i controlli nelle modalità e con i tempi prestabiliti ed illustrando contestualmente le ragioni del ritardo. In tale ottica è senz'altro cruciale il ruolo degli istruttori, i quali costituiscono "l'ossatura" del sistema gestionale delle funzioni tecniche, amministrative e finanziarie e sono impegnati nelle istruttorie procedurali. Essi sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione ed assistenza ai Responsabili dei servizi, con riferimento in particolare al rispetto delle disposizioni del PTPCT, oltre che, ovviamente, delle disposizioni normative vigenti. Tenuto conto delle funzioni e dei compiti assegnati, assume particolare importanza la partecipazione di questo personale ai percorsi formativi specificamente dedicati alla prevenzione della corruzione.

E' peraltro evidente che i dipendenti nell'ambito del doveroso rispetto del Codice di comportamento nel suo complesso, devono anche rispettare rigorosamente le norme in materia di conflitto di interessi e di incompatibilità e devono pertanto astenersi, segnalando tempestivamente al Responsabile del servizio ogni situazione di conflitto anche potenziale.

6.6. Il Nucleo di valutazione

In coerenza con l'evoluzione della normativa che ha interessato integralmente l'ambito delle strategie di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e della legalità, anche il Nucleo di Valutazione ha visto sensibilmente ampliati i propri compiti, in un'ottica che va al di là dell'attuazione delle sole norme in materia di trasparenza, per abbracciare l'intero campo applicativo del PTPCT. Non a caso il PNA 2019 dedica a tale organismo specifica attenzione, sottolineandone la funzione di accertamento e verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori, nonché della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance. Il PNA richiama anche l'obbligo per il RPCT di trasmettere all'OIV (nel caso del Comune di DOGLIANI al Nucleo di Valutazione), oltre che all'organo di indirizzo dell'amministrazione, la propria Relazione annuale sui risultati dell'attività svolta ai fini della verifica dei relativi contenuti (art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012).

Nello specifico i compiti del Nucleo sono i seguenti:

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, della coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente Sotto-Sezione e quelli indicati nell'altra Sotto-Sezione Performance e valutazione dell'adeguatezza dei relativi indicatori;
- verifica della rilevanza attribuita agli obiettivi connessi all'attività di prevenzione e contrasto della corruzione e alla trasparenza, ai fini della misurazione e valutazione delle performance, rilascio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l'integrità ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n. 150/2009, della

delibera CIVIT n. 71/2013 e del PNA 2019;

- espressione del parere sulla proposta di Codice di Comportamento e sulle relative modifiche ed integrazioni.

6.7. Divulgazione del PTPCT all'interno dell'Ente

Una particolare cura viene posta dalla Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza in ordine alle esigenze di capillare diffusione della conoscenza sui relativi contenuti da parte del personale. A tal fine, viene data comunicazione via e-mail dell'approvazione del "Piano" da parte della Giunta Comunale a tutti i dipendenti. Inoltre, viene data particolare informazione sulle misure adottate presso l'Ente a tutela del whistleblowing.

7 APPROCCIO METODOLOGICO

A Analisi del contesto esterno

Seguendo le indicazioni del Piano nazionale Anticorruzione, si è cercato di formulare una prima analisi del contesto esterno con il duplice obiettivo *"di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione"* (cfr. Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi Allegato 1 al Piano nazionale Anticorruzione 2019, pag. 10).

Sul territorio di DOGLIANI **non sono state riscontrate:**

1. la presenza di soggetti contigui alla criminalità mafiosa, prevalentemente di tipo camorristico e 'ndranghetista;
2. l'esistenza di una significativa "imprenditoria" legata alle strutture di intrattenimento ludico-ricreativo, per altro caratterizzate da frequenti cambi di gestione, suscettibili di esercitare una fortissima attrattiva per le finalità delle tradizionali organizzazioni criminali;
3. la presenza di attività estorsive in danno di imprenditori e commercianti e successivo reinvestimento di proventi illeciti nell'acquisto di locali notturni e strutture ricettive;
4. il fenomeno dell'abusivismo commerciale;
5. lo sfruttamento della prostituzione;
6. il traffico e lo spaccio di stupefacenti.

B Analisi del contesto interno

Per la redazione del Piano 2026–2028 si è tenuto conto della struttura organizzativa dell'Ente e delle sue caratteristiche salienti sopra indicate ed illustrate anche nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della performance

C Le scelte metodologiche.

Sotto il profilo operativo, al fine di assicurare un approccio coerente e coordinato tra le diverse articolazioni organizzative in particolare, con riferimento alle attività di analisi e valutazione dei singoli processi, si è ritenuto opportuno elaborare a livello "centrale", un quadro di riferimento costituito dalla previa individuazione di:

1. elenco delle aree di rischio;
2. registro dei rischi;
3. registro delle contromisure.

In tale ottica si è operato prendendo le mosse dai dati normativi (ad esempio, tenendo come riferimento le aree di rischio già definite dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190). In secondo luogo, si sono poi valutate le elaborazioni dottrinali in materia e sono state condotte apposite analisi sulle migliori

esperienze maturate in altri Comuni. Ovviamente si è tenuto specificamente conto, come sopra chiarito, della situazione organizzativa dell'Ente ed anche della storia dell'Amministrazione Comunale di DOGLIANI.

D L'elenco delle aree di rischio.

L'individuazione delle aree di rischio è stata effettuata sulla base di un'analisi delle attività dell'Ente, svolta anche alla luce delle esperienze rilevate nei singoli Uffici dell'Amministrazione, e del confronto con realtà amministrative analoghe.

Ovviamente nell'elenco sono comprese le aree obbligatoriamente previste dall'art. 1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 (procedimenti di autorizzazione o concessione, procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera).

Tale elenco è stato integrato relativamente al presente piano con un apposito, specifico approfondimento avente ad oggetto i progetti finanziati con i fondi del Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). E' evidente, infatti, che la rilevanza delle risorse umane, strumentali e finanziarie impegnate nella realizzazione dei progetti rende quanto mai opportuno il presidio del rischio corruttivo attraverso l'introduzione di adeguate misure di prevenzione.

i. Il registro dei rischi

Sempre in tema di approccio metodologico, va poi osservato che, applicando sostanzialmente i medesimi criteri di analisi indicati al punto precedente, si è proceduto all'individuazione di un registro dei "rischi" (altrimenti definiti anche "minacce"), ovvero di quegli accadimenti dannosi suscettibili di verificarsi con maggiore probabilità. A tal fine si è scelto di provare a catalogare in un elenco le innumerevoli ipotesi di eventi avversi che possono in concreto verificarsi nell'ambito delle diverse attività e dei singoli processi, al fine di assicurare, come più volte evidenziato, unitarietà di impostazione di approccio.

L'individuazione dei predetti rischi è finalizzata ad evidenziare la necessità di specifiche, idonee contromisure, illustrate nella sezione del Piano dedicata.

ii. Rilevazione dei processi

La rilevazione dei processi e delle attività, nell'ambito dell'articolazione organizzativa dell'Ente, è stata condotta a partire dall'elenco dei procedimenti già formato e pubblicato sul sito internet. Naturalmente è ben presente la consapevolezza, che tale elenco non può che costituire la base di partenza, essendo necessaria per le finalità del Piano un'analisi dei processi e delle attività svincolata dalla mera qualificazione giuridica. Si è, pertanto, proceduto ad un più approfondito lavoro di analisi, che ha condotto, a seconda dei casi a:

- 1) raggruppare una serie di procedimenti sotto un'unica voce, quando le attività, benché rivolte a destinatari diversi o aventi oggetti diversi, ai fini di prevenzione della corruzione, si caratterizzano, nondimeno, per elementi comuni o natura analoga, oppure siano accomunate dai medesimi profili di rischio: ciò con l'evidente finalità di evitare la parcellizzazione del lavoro, che risulterebbe impegnativa e dispendiosa, ma sostanzialmente inutile;
- 2) suddividere alcuni procedimenti in più "tracce", quando i rischi (e conseguentemente le "contromisure" da adottare) che caratterizzano le diverse fasi, siano di natura diversa;
- 3) individuare attività o processi che, pur non essendo "procedimenti" in senso tecnico, comportino rischi e pertanto debbano essere oggetto di attenzione, richiedendo l'adozione di misure di contrasto.

iii. Registro delle contromisure

Anche ai fini della compilazione del Registro delle misure di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo si è optato per la catalogazione in un elenco delle diverse contromisure, con la finalità di ricondurre la molteplicità e la varietà delle singole specifiche azioni nell'ambito di un quadro sistematico ed ordinato.

Al riguardo è appena il caso di osservare come molte delle azioni sono già previste da specifici strumenti normativi e risultano pertanto obbligatorie. A ben vedere, infatti, il legislatore ha inserito la disciplina delle azioni di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo in un quadro più ampio che prevede una rete, composita e caratterizzata da “*margini di manovra*” sempre più stretti, di attività, adempimenti e vincoli preordinati a creare un ambiente sfavorevole ai fenomeni corruttivi. Questo quadro normativo impone all'Ente di adottare obbligatoriamente una serie di iniziative che, in parte sfociano nei contenuti tipicamente propri del Piano per la prevenzione della corruzione (si pensi al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ed all'obbligatorietà dell'adozione di un Codice per ogni singola Amministrazione, o, quando si trattava di un documento autonomo, al Piano triennale per la Trasparenza) e in parte costituiscono azioni generalizzate a livello di Ente, idonee a creare una strategia organica e sistematica di prevenzione e contrasto.

Queste misure di carattere generale dovranno essere accompagnate per taluni processi ed attività da misure specifiche e appropriate, la cui organizzazione dovrà essere necessariamente demandata al livello “*periferico*”. In tale ottica e tenuto conto della diversità funzionale delle predette misure, si è ritenuto opportuno operare una suddivisione di fondo tra Contromisure cosiddette “*centralizzate*” o “*generali*” e Contromisure cosiddette “*decentrate*” o “*specifiche*”. Mentre le prime risultano applicabili a tutti gli Uffici ed a tutte le attività gestite dall'Ente, in quanto l'individuazione, l'impostazione e la relativa disciplina hanno carattere universale e trasversale, le altre devono essere ideate, organizzate e gestite al livello dei singoli titolari dei processi/attività, avendo caratteristiche peculiari, ambiti applicativi non fungibili e finalità di prevenzione e contrasto diversificate. In buona sostanza, il tratto comune alle misure di prevenzione centralizzate e decentrate è costituito dalla comune finalità di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo nelle sue mutevoli manifestazioni. Se dunque la finalità preventiva le accomuna, le predette misure, centralizzate e decentrate, differiscono tuttavia per natura, ambito applicativo, soggetti destinatari e incaricati della relativa attuazione.

La predisposizione dei contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza

Sotto il profilo operativo e sulla base delle classificazioni illustrate si è quindi proceduto, per ciascuna area di rischio, ad associare i rischi pertinenti e le contromisure giudicate idonee.

Successivamente si è proceduto tramite un'analisi più approfondita e dettagliata:

- 1) a collocare ciascun processo o attività nella pertinente area di rischio;
- 2) ad individuare i rischi connessi a ciascun processo o a ciascuna attività;
- 3) ad analizzare e stimare il grado di probabilità di verifica del rischio ed i possibili impatti (c.d. valutazione del rischio);
- 4) ad associare a ciascun rischio le contromisure adottate o da adottare;
- 5) ad individuare i soggetti responsabili dell'adozione, dell'attuazione e della verifica delle diverse misure di prevenzione e contrasto.

Il processo di attuazione ed adeguamento

I contenuti della Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza devono integrarsi con gli altri strumenti della pianificazione gestionale. Come espressamente raccomandato da ANAC (da ultimo nel Piano nazionale anticorruzione 2022), nell'ambito della Sotto-Sezione Performance del PIAO sono previsti specifici obiettivi assegnati ai responsabili di posizione organizzativa, aventi ad oggetto il rispetto delle misure di prevenzione già adottate e vigenti, il loro miglioramento e l'attuazione di quelle ulteriori previste dalla presente Sotto-Sezione. Le due Sotto-Sezioni (Performance e Rischi corruttivi e Trasparenza) non sono semplicemente giustapposte l'una all'altra, ma risultano correlate, coerenti e reciprocamente integrate.

Nella Sotto-Sezione Performance, pertanto, le diverse azioni integrative (in particolare quelle che prevedono specifici obiettivi di miglioramento e implementazione del sistema di prevenzione)

vengono articolate, individuando gli opportuni indicatori e le necessarie misure, tempistiche e risorse da impegnare.

Quest'anno la Sotto-Sezione Performance prevede un obiettivo generale denominato “*Attuazione della Sotto- Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO*” che risulta poi declinato in specifici obiettivi assegnati a tutte le diverse strutture organizzative presenti nell'ordinamento interno dell'Ente, che arricchiscono ed integrano i contenuti e le previsioni del PTPCT.

Si osserva conclusivamente che, come tutti gli strumenti di programmazione, anche la presente Sotto- Sezione costituisce un documento suscettibile di adeguamenti, miglioramenti e aggiornamenti, da adottare, ove del caso anche in corso d'anno, in ragione delle sollecitazioni, delle proposte, anche, in ipotesi, delle lamentele e delle denunce provenienti da cittadini e stakeholder. Naturalmente, affinché tali iniziative di aggiornamento possano essere efficacemente adottate è indispensabile il monitoraggio costante della sua attuazione.

PARTE SECONDA

I CONTENUTI DEL PIANO

1. Le aree di rischio – I rischi – Le contromisure

Sulla base dell'approccio metodologico e delle attività compiute dal Responsabile della prevenzione della corruzione e dal gruppo di lavoro appositamente costituito, diffusamente illustrati nella Parte generale, la Sotto-Sezione del PIAO Rischi corruttivi e Trasparenza individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio(n.1), i rischi(n.2) e le contromisure (n.3) esposti nelle tabelle di seguito esplicitate

Aree di rischio

	AREE DI RISCHIO
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi
2	Autorizzazioni
3	Concessioni
4	Attività di controllo, repressione e sanzionatoria
5	Procedure di scelta dei contraenti
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti
7	Procedure di affidamento di incarichi
8	Prestazione Servizi
9	Procedure di selezione e valutazione del personale
10	Procedure di controllo
11	Atti autoritativi
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi
13	Registrazioni e rilascio certificazioni
14	Atti di pianificazione e regolazione
15	Affari legali e contenzioso
16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature

Registro dei rischi

	REGISTRO DEI RISCHI
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o sfavorire
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati –violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga, rinnovo, revoca e variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e di affidamento di lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti
17	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali

Registro delle contromisure

	CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA “GENERALI”)
1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza
2	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione
3	Applicazione del Codice implementazione e controllo di Comportamento dell’Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
4	Adozione di misure generali per l’attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
5	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
6	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell’attività amministrativa
7	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
8	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
9	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall’Ente
10	Programmazione dell’approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

	CONTROMISURE DECENTRATE (definite dal PNA “Specifiche”)
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Ls. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico
9	Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativo gestionale – Applicazione protocolli di legalità
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione dei contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente
12	Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale 24/2017 “Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio” nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
13	Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati
14	Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva
15	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

QUADRO GENERALE DELLE AREE DI RISCHIO E DELLE AZIONI DI CONTRASTO

Come illustrato in precedenza, si è ritenuto che la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza dovesse contenere un quadro generale di riferimento per l'intero complesso delle attività dell'ente.

Con riferimento a ciascuna area di rischio sono stati individuati i rischi pertinenti e le azioni di contrasto (contromisure) previste.

Va sottolineato in proposito che tale quadro di riferimento ha una funzione riassuntiva e al contempo di "chiusura" del sistema di prevenzione della corruzione, in quanto le azioni di contrasto ivi previste sono applicabili e conseguentemente sono obbligatorie anche per gli eventuali processi o attività riconducibili alle singole aree di rischio non completamente o non sufficientemente mappati e trattati.

In altri termini, con tale quadro si forniscono un insieme di azioni obbligatorie e una serie di riferimenti interpretativi che sono validi in generale per tutti i processi e le attività e che risultano di facile lettura per la struttura organizzativa, per gli stakeholders e per i cittadini.

L'individuazione delle contromisure indicate per ciascuna area di rischio potrà essere, ove necessario, modificata in relazione ai singoli processi, analiticamente dettagliati negli elaborati contenenti la mappatura dei processi e delle attività.

I concreti contenuti delle tipologie di contromisure indicate possono essere costituiti da adempimenti obbligatori previsti da leggi, regolamenti, da misure organizzative già disposte o da attuare.

Ovviamente l'indicazione della contromisura rispetto al rischio ha la funzione di evidenziare l'azione di contrasto più efficace e pertinente con riferimento alla singola ipotesi, fermo restando che tutto il complesso delle azioni previste nel registro delle contromisure costituisce il quadro indispensabile di un'efficace strategia anticorruzione.

La tabella dei rischi e delle relative contromisure è inserita di seguito nella presente Sotto-Sezione.

La mappatura dei processi e delle attività

Negli elaborati di seguito indicati sono elencati i processi e le attività analizzati. Tali elaborati contengono un dettaglio che consente di individuare per ciascun processo monitorato la natura dei rischi e le specifiche contromisure, ad integrazione o modifica di quanto già esposto nel quadro precedente. I predetti elaborati inoltre comprendono anche l'indicazione dei soggetti responsabili dell'attuazione delle misure previste.

Quanto alla valutazione dei rischi, si è proceduto all'indicazione della misura del rischio, considerata sia in astratto, come possibilità teorica di verifica (c.d. Rischio teorico), che in concreto, come possibilità concreta di verifica del rischio, tenuto conto delle misure di prevenzione previste ed adottate dal Comune e dell'esperienza storica maturata presso l'Ente (c.d. Rischio reale). L'entità del rischio viene pertanto apprezzata, con riferimento ad entrambe le sue predette declinazioni (teorica e reale), utilizzando la scala suggerita da ANAC nel Piano nazionale 2019 (rischio alto, medio o basso).

Non è stato evidenziato il dato temporale, in quanto tutte le azioni, ivi comprese quelle non ancora applicate, hanno come riferimento il triennio di validità del Piano.

Tenuto conto delle indicazioni contenute nel PNA, oltre che alla verifica dell'attualità delle previsioni, si è proceduto ad una specifica ed approfondita analisi e verifica dei processi ed alla mappatura dei processi relativi alle aree di rischio "procedure di scelta del contraente" e "esecuzione e rendicontazione dei contratti", in ragione della particolare rilevanza che tali ambiti disciplinari assumono alla luce degli interventi finanziati con i fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

In tale quadro dettagliato, oltre ad aver inserito una più articolata e ampia identificazione dei processi rilevanti, si è proceduto ad elencare per ciascuno di essi le contromisure individuate nelle tipologie contenute negli appositi registri, misure specifiche analiticamente indicate, rispettivamente già in atto e da attivare nel corso del periodo di validità della presente Sotto-Sezione.

Viene inoltre effettuata l'analisi e la mappatura del processo relativo all'area di rischio "procedure di affidamento incarichi", relativamente all'affidamento di incarichi professionali.

È bene evidenziare che tale quadro di misure di prevenzione e contrasto, costituisce riferimento non soltanto per gli Uffici competenti in materia di progettazione ed esecuzione di lavori pubblici ma anche per tutti gli altri Uffici dell'Ente.

Le contromisure

Nell'illustrazione delle contromisure più avanti proposta, vengono esposti i principali e più significativi contenuti delle singole azioni di contrasto previste.

Si ribadisce che, secondo quanto stabilito dall'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dell'art. 8 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Dogliani i dipendenti e i dirigenti hanno l'obbligo di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT. Consegua che la violazione da parte dei dipendenti e dei Responsabili di servizio dell'Ente delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 14 della Legge 6 novembre 2012, n. 190.

PARTE TERZA

PROGETTI PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Come indicato anche da ANAC attraverso il PNA 2022, la principale fonte di rischi corruttivi nell'ambito delle procedure di realizzazione dei progetti finanziati mediante i fondi europei del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza viene individuata, da un lato, nell'urgenza di procedere nel serrato programma di attività amministrative e tecniche e, dall'altro lato e di conseguenza, nella possibilità per gli Enti di applicare alle procedure di progettazione, di scelta del contraente e di realizzazione dei lavori disposizioni legislative speciali o comunque derogatorie rispetto alle disposizioni dettate dal Codice dei Contratti pubblici di cui al D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36. Come osservato da ANAC, infatti, *“i numerosi interventi legislativi in materia di contratti hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di “stratificazione normativa”, per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento”*.

Naturalmente le misure di prevenzione suggerite da ANAC nel PNA 2022 e le raccomandazioni ivi contenute non sono state recepite acriticamente, ma sono state specificamente valutate in funzione della relativa applicazione al modello organizzativo e funzionale del Comune di Dogliani.

In tale ottica la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza è stata integrata con la previsione di alcune misure di prevenzione della corruzione che appaiono *“utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi”* (Cfr. PNA 2022 pag. 19.)

Ciò premesso, sul piano metodologico va osservato che i soggetti coinvolti nella progettazione delle misure di prevenzione della corruzione di seguito riportate hanno concordemente convenuto che con riferimento all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi del PNRR le aree di rischio fossero le medesime correlate alla realizzazione degli altri lavori pubblici (ovvero *“Procedure di scelta dei contraenti”, “Esecuzione e rendicontazione dei contratti”*) e pertanto dovessero essere confermate.

Ad analoghe conclusioni il gruppo di lavoro incaricato di approfondire le nuove misure di prevenzione è giunto in relazione al registro dei rischi. Stante la sostanziale identità della materia trattata, anche il registro dei rischi già compilato per le altre procedure di affidamento e di esecuzione di contratti pubblici è stato sostanzialmente confermato nella sua precedente configurazione.

La disciplina speciale legislativamente introdotta per agevolare la realizzazione dei progetti ed il suo contenuto derogatorio rispetto alle regole ordinarie contenute nel Codice dei Contratti, unitamente all'urgenza della realizzazione degli interventi ai fini del rispetto del cronoprogramma, ha, invece, reso necessaria l'introduzione di alcune misure di prevenzione specificamente dedicate a tali interventi. A tal riguardo va particolarmente sottolineato il valore delle misure sulla trasparenza che, mai come in questo momento storico, possono costituire uno strumento fondamentale per assicurare il rispetto della legalità ed il controllo diffuso sull'azione amministrativa.

Tanto premesso, la presente Sotto-Sezione del PIAO individua come rilevanti rispetto agli obiettivi proposti di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione ed illegalità le aree di rischio, i rischi e le contromisure esposti nelle tabelle di seguito allegate

Le misure di prevenzione specificamente dedicate all'attuazione dei progetti finanziati con i fondi PNRR sono indicate di seguito

Aree di rischio

	AREE DI RISCHIO
1	Procedure di scelta dei contraenti
2	Esecuzione e rendicontazione dei contratti

Registro dei rischi

	REGISTRO DEI RISCHI
1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
2	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione, al fine di favorire soggetti particolari
3	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
4	Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali, al fine di condizionare o favorire determinati risultati
5	Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.
6	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari, nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o sfavorire
7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione — cessione indebita ai privati — violazione segreto d'ufficio
8	Omissione dei controlli di merito o a campione
9	Abuso di procedimenti proroga, rinnovo, revoca e variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
11	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
13	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penali
14	Mancata segnalazione accordi collusivi
15	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e di affidamento di lavori
16	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti

Registro delle contromisure

	CONTROMISURE CENTRALIZZATE (definite dal PNA “GENERALI”)
1	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza
2	Applicazione del Codice implementazione e controllo di Comportamento dell’Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo
3	Adozione di misure generali per l’attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi
4	Adozione di attività formative per il personale, con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio
5	Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell’attività amministrativa
6	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
7	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure
8	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall’Ente
9	Programmazione dell’approvvigionamento di lavori, servizi e forniture

	CONTROMISURE DECENTRATE PROGETTI PNRR (definite dal PNA SPECIFICHE)
1	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
2	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
3	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità
4	Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia
5	Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture)
6	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Lgs. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)
7	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione
8	Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico
9	Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati
10	Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti – Utilizzo applicativo gestionale
11	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione dei contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.
125	Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

CONTROMISURE CENTRALIZZATE O GENERALI

Contromisura n. 1

Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza

Le misure in materia di trasparenza costituiscono una delle componenti più rilevanti della strategia di prevenzione della corruzione. Non a caso la piena funzionalità della trasparenza amministrativa rispetto alla prevenzione ed al contrasto dei fenomeni corruttivi è ulteriormente sottolineata dalla piena integrazione tra i due documenti (Piano anticorruzione e Piano per la Trasparenza) precedentemente distinti, disposta dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97. Va sottolineato in proposito come nel nostro Ordinamento la trasparenza non sia più finalizzata solo a “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”, ma debba essere a pieno titolo considerata quale “condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un’amministrazione aperta, al servizio del cittadino”.

L’alto valore istituzionale del principio della trasparenza rende quindi doveroso, prima di tutto sul piano dell’etica del servizio pubblico, un adempimento quanto più possibile accurato, completo ed efficace delle disposizioni normative in materia.

Affinché ciò possa aver luogo, in un contesto di risorse, professionali ed economiche, limitate ed in presenza di carichi di lavoro sempre più ingenti per tutti i servizi dell’Ente, è indispensabile un forte coordinamento centrale da parte del RPCT, utile ad accompagnare e sollecitare tutte le molteplici azioni ed iniziative che devono essere messe in campo.

Questo compito deve svolgersi secondo plurime linee di intervento:

- **Formazione e informazione.**

Questo aspetto è di primaria importanza e si estrinseca non soltanto attraverso l’organizzazione di momenti formativi generali, ma anche e soprattutto attraverso un assiduo rapporto tra il RPCT ed i responsabili di servizio non solo collettivo, ma anche individuale, finalizzato a trasmettere i valori sottesi al principio della trasparenza e a fornire indicazioni in ordine agli adempimenti da porre in essere. In conseguenza della pubblicazione delle Linee Guida di ANAC vengono fornite con modalità informali agli Uffici, e ogni qual volta nell’ambito del monitoraggio periodico dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione venissero rilevate delle omissioni o delle pubblicazioni incomplete. Analoga attenzione verrà dedicata all’attività di controllo e monitoraggio nel corso del triennio 2026-2028.

- **Monitoraggio costante della corretta applicazione delle disposizioni.**

In questi anni di applicazione del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si è rilevato come l’attuazione degli obblighi di pubblicità presenti notevoli livelli di criticità e sia pertanto indispensabile un costante monitoraggio dell’alimentazione e della gestione della sezione “Amministrazione trasparente” del sito internet dell’Ente. Come precisato nelle Linee Guida di ANAC la pubblicazione delle informazioni deve essere caratterizzata da “*integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità*”. Si tratta di obiettivi non sempre facilmente raggiungibili che richiedono un impegno serio e continuativo; il RPCT ed il personale dipendente preposto agli adempimenti in materia di trasparenza effettuano periodicamente le verifiche della completezza e dell’aggiornamento della Sezione “Amministrazione

trasparente” e sono in costante contatto con l’Ufficio che cura il sito web, per assicurare la tempestiva e corretta pubblicazione dei dati. Il monitoraggio sulla completezza della tenuta del sito Amministrazione Trasparente è effettuato, oltre che in occasione della redazione del PTPCT e del rilascio dell’apposita attestazione da parte del Nucleo di valutazione ogni qualvolta si accerti l’esistenza di una qualche lacuna

- **Gestione dell’istituto dell’accesso civico.**

A seguito delle modifiche apportate al testo dell’art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 si è provveduto a integrare la modulistica e le informazioni presenti sul sito con la formazione e successiva pubblicazione di un registro delle richieste di accesso. Tale registro unico degli accessi è stato redatto, viene pubblicato e aggiornato almeno semestralmente nella sezione di Amministrazione trasparente, “Altri contenuti” “Accesso Civico” <https://www.comune.dogliani.cn.it/comune-online/amm-trasparente/accesso-civico/>

Viene altresì rinnovato l’obiettivo di potenziare e migliorare la diffusione dei dati in formato aperto, divulgare i dati statistici che riguardano le attività e le caratteristiche dell’Ente, anche al fine di favorire una migliore conoscenza delle caratteristiche e dei compiti del Comune di DOGLIANI Nel corso degli anni 2018 e 2019 si è data poi attuazione alle disposizioni del Regolamento europeo per la protezione dei dati n. 2016/679, che è entrato in vigore il 25 maggio 2018. È noto che tali norme in materia di protezione dei dati personali sono complementari rispetto a quelle in materia di trasparenza, di cui costituiscono il limite esterno.

- **Disciplina per la protezione dei dati personali: GDPR.**

Nell’anno 2018 l’Ente ha provveduto all’approvazione del Registro in materia di protezione dei dati personali. Adeguamento organizzativo al “Regolamento Europeo 2016/679/UE relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati”. Nel registro vengono declinati ruoli, compiti e responsabilità del Titolare del trattamento dei dati personali, dei responsabili di servizio, ai quali sono affidati dal Titolare tutti gli adempimenti necessari e conseguenti all’attuazione delle nuove norme in materia di privacy, dei Responsabili del trattamento esterni e della nuova figura del Responsabile della protezione dei dati (Data Protection Officer) individuata dal regolamento europeo. Con determinazione n. 113 del 11/03/2025 è stato incaricato DPO del Comune di DOGLIANI l’Avv. Daniela Dadone. A tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all’Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e dal Registro.

Contromisura n. 2

Applicazione della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione

Principio di rotazione

L'Ente è impossibilitato ad applicare il principio di rotazione essendo dotato di un'unica figura professionale all'interno di ogni area di posizione organizzative che possiede i requisiti e le competenze professionali per essere incaricato Responsabile del servizio dell'area di appartenenza

Contromisura n. 3

Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di DOGLIANI adottato per la prima volta con la deliberazione della Giunta Comunale n. 14 d e l 14/02/2015 ed è stato confermato con l'approvazione del Piano Anticorruzione 2020/2022, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 15/02/2020, ed è stato pubblicato su Amministrazione trasparente.

Gli obblighi contenuti nel Codice sono vincolanti non solo per il personale dipendente, ma anche per tutti gli incaricati esterni per la durata del loro incarico ed anche per i dipendenti ed i collaboratori delle imprese appaltatrici del Comune. L'estensione ai soggetti non dipendenti dell'Ente (titolari di incarichi di collaborazione, dipendenti e collaboratori degli appaltatori, ecc.) viene assicurata mediante inserimento in tutti i contratti d'opera e di appalto di apposite clausole contenenti l'obbligo di osservanza delle disposizioni del Codice e la previsione della risoluzione dei contratti in caso di violazioni.

Il Codice di comportamento dovrà necessariamente essere aggiornato alla luce delle modifiche che verranno apportate al Codice nazionale, in applicazione dell'art. 4 del D. L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito dalla Legge 29 giugno 2022, n. 79.

Le azioni volte a salvaguardare la continuità e la qualità dell'azione amministrativa

a) L'alternanza del personale che svolge attività di gestione ed attività di controllo

Con riferimento a talune delle aree a rischio corruzione (quali quelle di affidamento di lavori pubblici, pubblici servizi e forniture, ovvero quelle in materia di edilizia privata) si ritiene che una misura idonea a garantire un elevato standard di funzionamento degli uffici sia quella di alternare il personale che svolge le attività ed i compiti gestionali con quello che esercita le funzioni di controllo (sull'attività degli uffici pubblici o su quella dei soggetti privati). Per le attività di Rup e collaudatore non sono previste specifiche misure. Naturalmente le iniziative concernenti le figure che svolgono le funzioni correlate all'affidamento di contratti pubblici dovranno tenere conto e rispettare le previsioni dettate in materia dal Codice dei Contratti pubblici che contiene già numerose disposizioni finalizzate alla prevenzione dei fenomeni corruttivi.

b) Il frazionamento dei processi

Un'altra misura raccomandata con la medesima finalità è quella di frazionare i processi ed, ove consentito dalle norme e non contrastante con esigenze di efficienza e funzionalità

dell'azione amministrativa, i procedimenti amministrativi in sub processi o sub procedimenti gestiti da strutture organizzative e centri di responsabilità distinti.

Accanto a questa ipotesi, altre soluzioni organizzative possono rivelarsi utili e sono in atto presso l'ente. In particolare si ritiene utile in ordine ai procedimenti di gara presso questa Amministrazione, ferma restando la responsabilità e competenza, ex art. 107 TUEL, in capo ai singoli Responsabili di servizio per l'adozione dei bandi di gara e per la presidenza delle commissioni di gara, è prevista in capo all'U.O. Contratti, Gare e Servizi generali una funzione generale di assistenza e consulenza nei confronti dei singoli Responsabili e funzionari, che si esplicita nei diversi momenti della procedura (a partire dalla stesura del bando e dei capitolati fino alla verifica della documentazione delle ditte partecipanti e della ditta aggiudicataria). Tale attività di supervisione e assistenza, cui spesso si accompagna la consulenza, anche informale, del Segretario comunale assicura un significativo apporto di competenza specialistica e continuamente aggiornata, che oltre a ridurre l'ipotesi di errori e conseguenti contenziosi, costituisce senza dubbio un fattore di deterrenza rispetto a ipotesi di comportamenti devianti. Tale scelta organizzativa è prevista quale specifica contromisura per alcuni dei più rilevanti processi delle aree di rischio relative all'attività contrattuale.

c) La formazione del personale

Infine, un ruolo fondamentale è dato dalla formazione del personale. Si intende pertanto intensificare l'attività formativa rivolta al personale che opera nelle aree di attività soggette a maggiori rischi corruttivi. A questo proposito, la scelta del Legislatore di porre fine a decorrere dal 1° gennaio 2020 al blocco delle spese per la formazione del personale dipendente fissato dall'art. 6, comma 13 de D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n. 122, nel 50% della spesa sostenuta nel 2009 e superato solo di recente con l'art. 57, comma 2 del D. L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, potrà sicuramente aiutare l'Ente a favorire le condizioni minime per le contromisure ai rischi corruttivi.

Contromisura n. 4

Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi

Si prevedono le seguenti azioni da articolare nell'ambito delle diverse attività degli Uffici.

- In primo luogo, in relazione all'attività autorizzatoria degli incarichi extraistituzionali al personale dipendente, continuerà ad essere richiesta dal Servizio Personale la specifica dichiarazione del dipendente che richiede l'autorizzazione in ordine all'assenza di situazioni di conflitto di interesse tra l'attività professionale da svolgere e l'attività d'ufficio del dipendente. Si precisa al riguardo che alla luce delle modifiche apportate all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, è altresì previsto l'obbligo per il dipendente di formulare la dichiarazione in ordine all'assenza di incompatibilità con i compiti dell'ufficio, anche con riferimento all'attività extralavorativa svolta a titolo gratuito, nonché alle attività di cui al comma 6 del predetto articolo (collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili, dalla partecipazione a convegni e seminari, incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate, attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione, nonché di docenza e di ricerca scientifica, ecc.).
- In secondo luogo, l'adozione di specifiche fasi di verifica dell'assenza di conflitti di interessi in capo ai dipendenti che curano l'istruttoria o che comunque partecipano al procedimento. A tal fine sarà predisposto un modello di dichiarazione sostitutiva da far

firmare ai dipendenti che curano l'istruttoria, che dovrà essere acquisita al procedimento. Si ritiene, inoltre, necessario che nel corpo del provvedimento del Responsabile del servizio (determinazione o altro atto tipico) venga dato atto dell'assenza di cause di incompatibilità, sia con riferimento al dipendente che ha svolto le funzioni di responsabile del procedimento e che a tal fine ha reso la dichiarazione sostitutiva, sia con riferimento al dirigente o al titolare di posizione organizzativa che firma l'atto stesso.

- In terzo luogo, al fine di contenere il rischio inerente la possibilità che i dipendenti o i dirigenti assumano in epoca successiva alla cessazione dal servizio, impieghi o incarichi in favore di soggetti pubblici o privati con i quali avevano intrattenuto rapporti nel corso della propria carriera lavorativa alle dipendenze del Comune di DOGLIANI sarà previsto che i legali rappresentanti delle imprese che partecipano alle procedure di evidenza pubblica bandite dal Comune di DOGLIANI, ovvero intrattengono con quest'ultimo attività negoziale o ricevono contributi, sussidi, o altri vantaggi economici comunque denominati, dichiarino di rispettare le disposizioni dettate dall'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs.30 marzo 2001, n. 165. Anche in ordine a questa condizione del soggetto che si relaziona con l'Ente, si è proceduto a predisporre il modulo di una dichiarazione tipo, che dovrà essere inserita nel testo dei bandi di gara, delle lettere invito e degli altri documenti di gara.
- Per quanto attiene ai soggetti da nominare in qualità di componenti, anche con compiti di segreteria, delle commissioni di concorso per l'accesso agli impieghi nel Comune di DOGLIANI è noto che già oggi viene richiesta apposita dichiarazione, oltre che in ordine all'assenza di cause di incompatibilità, anche in ordine all'assenza di condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (c.d. delitti contro la pubblica amministrazione).
- Dichiarazione analoga a quella di cui al punto precedente deve essere richiesta ai soggetti che fanno parte di 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. Anche in relazione a quest'ultima dichiarazione è stato predisposto un modello tipo, che costituisce il riferimento minimo e che dovrà essere integrato in base alle specifiche norme applicabili alle singole procedure di gara.
- Infine, specifiche dichiarazioni in ordine all'assenza di conflitti di interesse o di altre cause di incompatibilità vanno richieste ai soggetti esterni all'Ente cui vengono conferiti incarichi professionali. Tale dichiarazione dovrà poi essere pubblicata, unitamente al curriculum di cui in appresso, sul sito internet del Comune alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Con riferimento a quest'ultimo adempimento, si sottolinea la necessità che nel corso dell'istruttoria del procedimento diretto all'affidamento dell'incarico, venga acquisito anche il curriculum vitae del soggetto da incaricare. È chiaro, infatti, che il curriculum, evidenziando le competenze e le esperienze professionali possedute dall'incaricato, costituisce parte integrante della motivazione del provvedimento attributivo dell'incarico. Occorre altresì raccomandare che il curriculum venga redatto preferibilmente sul modello europeo e che ne venga poi curata la pubblicazione sul sito internet dell'Ente alla Sezione Amministrazione trasparente – Consulenti e collaboratori. Va da sé che tale pubblicazione dovrà essere effettuata nel rispetto delle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.”

Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, l'Amministrazione sarà tenuta inoltre ad applicare quanto previsto dalla Circolare n.1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Unità di Missione PNRR, recante Politica per il contrasto alle frodi e alla corruzione e per prevenire i rischi di conflitti di

interesse e di doppio finanziamento, la quale stabilisce che i Soggetti Attuatori:

- nei bandi/avvisi emanati per la selezione dei soggetti esecutori delle attività, dovranno

prevedere esplicitamente l'obbligo del rilascio di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del DPR n. 445/2000 di assenza di conflitto di interesse;

- dovranno prevedere il rilascio di un'autodichiarazione di assenza di conflitto di interesse a carico dei funzionari della pubblica amministrazione che svolgono incarichi specifici nella procedura di gara (Responsabile unico del procedimento, membri della Commissione di gara, ecc.) ed a carico dei partecipanti ai bandi di gara in linea con la normativa vigente del codice dei contratti pubblici (cfr. d.lgs. 36/2023).

Nel periodo di validità della presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza potranno essere effettuate verifiche mirate sulla corretta applicazione da parte del personale.

Con riferimento al divieto di pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si evidenzia che, oltre alla dichiarazione sostitutiva che viene già da anni richiesta alle imprese che partecipano alle gare d'appalto bandite dall'Ente in ordine al rispetto della predetta disposizione legislativa, come raccomandato da ANAC, si provvederà a far firmare al personale titolare di posizione organizzativa che negli ultimi tre anni di servizio, ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di DOGLIANI una dichiarazione di impegno a rispettare il divieto di pantouflage e a comunicare l'eventuale instaurazione di nuovi rapporti di lavoro o di nuovi incarichi professionali in epoca successiva alla cessazione del rapporto di lavoro alle dipendenze del Comune di DOGLIANI. Tale dichiarazione di impegno andrà sottoposta al personale interessato nel corso dell'ultimo anno di servizio attivo presso l'Ente.

Con riguardo agli adempimenti previsti dal D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n.39, relativamente agli organismi partecipati saranno messe in atto le seguenti azioni:

- segnalazione agli organi partecipati degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs.n. 33/2013;
- richieste di chiarimenti e riscontri in ordine alle attività effettuate;
- richieste di chiarimenti e giustificazioni in ordine alla mancata adozione/pubblicazione del piano anticorruzione, su segnalazione di ANAC;
- aggiornamento delle dichiarazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità e successiva verifica.

Contromisura n. 5

Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio

Come è noto, la formazione professionale dei dipendenti pubblici costituisce una delle misure di prevenzione obbligatorie per la lotta alla corruzione. L'Ente ha già inserito nei piani di prevenzione della corruzione degli anni precedenti una specifica sezione riferita ai bisogni formativi in materia di prevenzione della corruzione.

Gestione della contromisura:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, avvalendosi del supporto dell'Ufficio competente per la formazione del personale e sentiti i responsabili di P.O. che operano nelle strutture più soggette a rischio corruzione, predisporranno il "Piano annuale di formazione", prevedendo, per quanto riguarda la lotta alla corruzione, due livelli di formazione:

Un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).

Un livello specialistico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di P.O e funzionari addetti alle aree a rischio, con riferimento alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il piano della formazione per l'anno 2026 sarà approvato nell'ambito del PIAO, unitamente alla Sotto- Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Contromisura n. 6:

Sviluppare un sistema informatico che impedisca le modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri la standardizzazione e la tracciabilità dell'attività amministrativa.

Uno dei compiti affidati ai responsabili della Gestione del sistema informativo, che in larga parte è già stato attuato, è quello di assicurare che il sistema stesso consenta l'accesso solo ai soggetti autorizzati e registrati e garantisca, unitamente alla fruibilità dei documenti, anche la loro inalterabilità e immodificabilità.

I processi di controllo supportabili dal sistema informatico, che risultano utili, in generale, per le finalità di prevenzione del Piano triennale per la prevenzione ed in particolare per gli obiettivi della presente sezione, sono essenzialmente ripartibili in tre gruppi, in ragione del loro orientamento:

1. *Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività*
2. *Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere*
3. *Monitoraggio dell'andamento di specifici processi*

Trasparenza verso l'esterno della organizzazione relativamente ad atti od attività

Sotto questo profilo si rinvia a quanto esposto nella sezione dedicata alla contromisura 1 e nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Tracciabilità e rintracciabilità delle operazioni poste in essere

I termini "tracciabilità" e "rintracciabilità", sebbene spesso utilizzati come sinonimi, identificano due processi speculari, i cui tratti sono ben chiariti negli studi di matrice anglosassone, laddove si utilizza il termine tracking per indicare la tracciabilità e tracing per la rintracciabilità.

La tracciabilità/tracking è il sotto-processo che segue la sequenza di atti ed operazioni e fa in modo che, di ogni avanzamento del processo, vengano lasciate specifiche tracce (informazioni).

La rintracciabilità/tracking è il processo inverso, che deve essere in grado di raccogliere e ricostruire ex post le informazioni precedentemente lasciate.

Nel primo caso, il compito principale è quello di stabilire quali agenti e quali informazioni debbano "lasciare traccia"; nel secondo, si tratta principalmente di evidenziare lo strumento tecnico più idoneo a rintracciare queste "tracce" (Indicod - Fondamenti della tracciabilità).

Il Comune di DOGLIANI si è dotato di una disciplina interna di gestione dei flussi documentali e di archiviazione che definisce:

- la migrazione dei flussi cartacei verso quelli digitali,
- i livelli di esecuzione, le responsabilità ed i metodi di controllo dei processi e delle azioni

amministrative,

- le modalità di accesso alle informazioni da parte di coloro che hanno interesse e titolo, in attuazione del principio di trasparenza dell'azione amministrativa.

Detta disciplina identifica precise responsabilità in capo ad uno specifico servizio (Ufficio attualmente incardinato presso la U.O. Contratti, gare, servizi generali) in ordine a:

- controllo della corretta produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo;
- garanzia della leggibilità nel tempo di tutti i documenti trasmessi o ricevuti attraverso l'adozione dei formati standard previsti dalla normativa vigente;
- conservazione delle copie di salvataggio delle informazioni del sistema di protocollo e del registro di emergenza in luoghi sicuri e diversi da quello in cui viene custodito il suddetto sistema;
- garanzia del buon funzionamento degli strumenti e del rispetto delle procedure concernenti le attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incelle attività di gestione degli archivi;
- autorizzazione delle operazioni di annullamento della registrazione di protocollo;

Monitoraggio dell'andamento di specifici processi

Il sistema così concepito consente evidentemente di attivare specifici monitoraggi sui procedimenti, in risposta alle eventuali esigenze dell'ente.

Infatti, ad esempio, laddove è stato configurato un "Iter" procedimentale, ossia una sequenza di azioni e passaggi documentali puntualmente definiti e tipicamente intrafunzionali, risulta agevole lo svolgimento delle attività di monitoraggio.

Considerata l'importanza della gestione digitale ai fini di trasparenza, tracciabilità e rintracciabilità, come sopra definiti, il processo degli atti deliberativi e delle determinazioni risulta digitalizzato.

Tale processo è stato supportato da un'intensa attività di formazione del personale, che è stato chiamato a modificare in modo radicale anche l'approccio metodologico all'iter di approvazione degli atti. In tale ottica è stato consolidato l'uso del software che consente l'apposizione della firma digitale sui documenti in maniera univoca e standardizzata per l'intero Ente.

Negli anni precedenti è stata adottata la gestione del protocollo informatico, documenti informatici, gestione dei flussi documentali e archivi dell'Ente

Una tappa di questo percorso è costituita dall'introduzione dell'obbligatorietà della fascicolazione per tutti i documenti protocollati, a decorrere dal 1° febbraio 2023.

A supporto delle attività quotidiane degli uffici vengono costantemente impartite istruzioni relative alle modalità pratiche dell'attività di gestione documentale.

Sempre nell'ottica di garantire l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa, è stata informatizzata la procedura di presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi pubblici e delle domande finalizzate alla fruizione dei servizi scolastici (iscrizione mensa), nonché le modalità di pagamento on-line dei medesimi servizi, sono state adottate nuove piattaforme informatiche per il caricamento da parte degli utenti rispettivamente dello Sportello unico per l'Edilizia e dello Sportello unico per le Attività produttive – SUAP

In questo ambito, l'ente ha presentato, nell'ambito dei finanziamenti PNRR, la propria ai seguenti finanziamenti PNRR per la digitalizzazione:

1. ADOZIONE PAGOPA E APPIO

Piano Nazionale di ripresa e resilienza Missione 1-Componente 1-Investimento 1.4 “ Servizi e cittadinanza Digitale -Misura 1.4.3 Adozione app IO(Comuni) Aprile 2022 -CUP B51F22001010006 - finanziamento di € 12.150,00 assegnato con Decreto della Presidenza

del Consiglio dei Ministri n. 24-2/2022 PNRR;

2. ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI

PNRR-M1-C1-Investimento 1.4 Servizi e cittadinanza digitale- Misura 1.4.1-Esperienza del cittadino nei servizi pubblici-Comuni(Aprile 2022); CUP B51F22001370006 - finanziamento di €. 79.922,00 assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 32-2/2022 PNRR;

3. ADOZIONE IDENTITA' DIGITALE

Piano Nazionale di ripresa e resilienza Missione 1-Componente 1-Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza Digitale -Misura 1.4.4 Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale-SPID e CIE -CUP B51F22000990006 - finanziamento di € 14.000,00 assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 25-2/2022 PNRR;

4. ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA

Piano Nazionale di ripresa e resilienza Missione 1-Componente 1-Investimento 1.4 “Servizi e cittadinanza Digitale -Misura 1.4.3 PagoPA -CUP B51F22001010006 - finanziamento di €. 21.852,00 assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 23-2/2022 PNRR;

5. ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI

Piano Nazionale di ripresa e resilienza Missione 1-Componente 1-Investimento 1.2 “Abilitazione al Cloud per le PA Locali – Comuni (Luglio 2022) CUP B51C22001550006 – finanziamento di €. 77.897,00 assegnato con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 85-1/2022 PNRR;

Per quanto attiene ad un altro settore di attività dell'Ente tradizionalmente esposto al rischio corruttivo, ovvero quello di ricerca del contraente ai fini dell'affidamento di contratti pubblici, va segnalato che fin dall'anno 2016 viene utilizzato un applicativo informatico appositamente dedicato alla gestione delle procedure di gara telematiche. L'applicativo gestisce in modalità digitale tutti i processi relativi a gare di appalto e contratti.

Proprio in ragione della sua crucialità anche in termini di garanzia della regolarità e della trasparenza, oltre che efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nelle diverse fasi di programmazione, ricerca del contraente, gestione della gara, stipula del contratto e controllo della relativa esecuzione, l'obiettivo di implementazione dell'informatizzazione delle procedure viene confermato anche per il triennio 2026-2028 e costituisce obiettivo trasversale per l'intera organizzazione dell'Ente.

La tensione sulla digitalizzazione è stata negli anni e si conferma anche oggi come una componente dell'azione amministrativa comunale costante e pervasiva in rapporto ai tanti adempimenti e progetti in campo. Infatti, l'ente ha creato progressivamente i presupposti, in parte tecnici ed in parte organizzativi, utili ad accrescere la consapevolezza degli operatori sulle opportunità offerte dalle tecnologie digitali, sia in termini di migliore funzionalità dell'azione amministrativa, sia in ordine alla grande utilità delle medesime tecnologie ai fini della prevenzione e del contrasto dei fenomeni corruttivi.

Tra le principali azioni intraprese in questo ambito in coerenza con le disposizioni dettate dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) si possono ricordare:

- adesione alla piattaforma dei pagamenti PagoPA;
- identificazione digitale dei propri utenti mediante lo SPID e la CIE;
- adesione alla nuova APP IO implementata da AGID;
- adesione alla piattaforma Digitale Nazionale Dati;

- implementazione del sito web esperienza del cittadino nei servizi pubblici;
- abilitazione al CLOUD per le P.A. locali;

Queste azioni che erano state avviate già in precedenza e la progressiva introduzione nell'organizzazione dei servizi del nuovo approccio hanno consentito all'Ente di non farsi trovare del tutto impreparato quando è scoppiata l'epidemia da virus Covid-19 ed hanno permesso di reagire con un significativo grado di efficacia ed efficienza alle nuove esigenze e sollecitazioni emerse in improvviso ed inaspettato.

Va ancora segnalato che, fin dalle prime settimane di emergenza epidemiologica, anche l'operatività degli organi istituzionali (Giunta, Consiglio comunale e commissioni consiliari permanenti) è stata assicurata dall'adozione di opportune soluzioni e strumenti digitali, modalità di svolgimento delle sedute ed è poi proseguita in via ordinaria, previa approvazione delle necessarie modifiche regolamentari, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza ed il superamento della legislazione speciale.

Contromisura n. 7

Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

Come è noto, l'art. 54-bis del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come introdotto dall'art. 1, comma 51 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successivamente sostituito dall'art. 1, comma 1 della Legge 30 novembre 2017, n. 179, appresta una penetrante tutela al "dipendente pubblico che segnala illeciti". Si tratta dell'introduzione nell'ordinamento del lavoro pubblico italiano della figura del c.d. whistleblowing, proveniente dal diritto statunitense. Infatti, secondo quanto stabilito dall'art. 54-bis citato, *"il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'art. 1, comma 7 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione"*.

La norma citata nei commi successivi impone alle amministrazioni di adottare specifiche misure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, volte a tutelare la segretezza dell'identità del dipendente. Tali misure devono essere conformi alle Linee guida dettate dall'ANAC in materia, pena l'applicazione di pesanti sanzioni pecuniarie nei confronti dei responsabili.

In attuazione della **Direttiva (UE) 2019/1937**, è stato emanato il **d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023** riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023. Le segnalazioni e le denunce all'autorità giudiziaria effettuate fino alla data del 14 luglio 2023 continuano ad essere disciplinate dal previgente assetto normativo e regolamentare previsto per le pubbliche amministrazioni in materia di whistleblowing.

Il D.Lgs. 24/2023 obbliga l'ANAC ad adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite **Linee Guida** relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Tali Linee Guida sono state approvate dal Consiglio nell'adunanza del **12 luglio 2023** con la **delibera n. 311**

La segnalazione degli illeciti

Ai sensi del D.Lgs 24/2023 il dipendente può segnalare **COMPORTAMENTI, ATTI OD OMISSIONI** che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in illeciti amministrativi, contabili, civili o penali:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica;

protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Canali di segnalazione

- interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
- esterno (ANAC);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Scelta del canale di segnalazione

I segnalanti possono utilizzare il **canale esterno (ANAC)** quando:

- non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;

I segnalanti possono effettuare direttamente una **divulgazione pubblica** quando:

- la persona segnalante ha previamente effettuato una segnalazione interna ed esterna ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa.

Interesse pubblico

Le segnalazioni devono essere effettuate nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

I motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Condizioni per la segnalazione

Ragionevolezza

- Al momento della segnalazione o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica, la persona segnalante o denunciante deve avere un ragionevole e fondato motivo di ritenere che le informazioni sulle violazioni segnalate, divulgate pubblicamente o denunciate siano vere e rientrino nell'ambito della normativa

Modalità

- La segnalazione o divulgazione pubblica deve essere effettuata utilizzando i canali previsti (interno, esterno e divulgazione pubblica) secondo i criteri indicati al par. 3) Cosa deve fare l'Anac

Modalità di gestione delle segnalazioni

- dare avviso alla persona segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data del suo ricevimento, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante ovvero salvo il caso in cui l'ANAC ritenga che l'avviso pregiudicherebbe la protezione della riservatezza dell'identità della persona segnalante;
- mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante e richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dare diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolgere l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- dare riscontro alla persona segnalante entro 3 mesi o, se ricorrono giustificate e motivate ragioni, 6 mesi dalla data di avviso di ricevimento della segnalazione esterna o, in mancanza di detto avviso, dalla scadenza dei 7 giorni dal ricevimento;
- comunicare alla persona segnalante l'esito finale della segnalazione.

Tutela della riservatezza**Protezione della riservatezza dei segnalanti**

- L'identità del segnalante non può essere rivelata a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni;
- La protezione riguarda non solo il nominativo del segnalante ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identificazione del segnalante;
- La segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e al diritto di accesso civico generalizzato;
- La protezione della riservatezza è estesa all'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Protezione dei dati personali

- Il trattamento di dati personali relativi al ricevimento e alla gestione delle segnalazioni è effettuato dai soggetti del settore pubblico e privato, nonché da ANAC, in qualità di titolari del trattamento, nel rispetto dei principi europei e nazionali in materia di protezione di dati personali, fornendo idonee informazioni alle persone segnalanti e alle persone coinvolte nelle segnalazioni, nonché adottando misure appropriate a tutela dei diritti e delle libertà degli interessati.
- Inoltre, i diritti di cui agli articoli da 15 a 22 del regolamento (UE) 2016/679 possono

essere esercitati nei limiti di quanto previsto dall'articolo 2-undecies del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

- Le segnalazioni interne ed esterne e la relativa documentazione sono conservate per il tempo necessario al trattamento della segnalazione e comunque non oltre 5 anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, nel rispetto degli obblighi di riservatezza di cui alla normativa europea e nazionale in materia di protezione di dati personali.

L'accesso alle segnalazioni è consentito al solo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, in applicazione del citato art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001, la gestisce assicurando la necessaria segretezza e riservatezza poste a tutela del denunciante.

L'indirizzo attraverso cui accedere al software sarà individuato dal suddetto responsabile

Contromisura n. 8

Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure

Con deliberazione C.C. n. 2 del 28/02/2013 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei controlli interni. Alle disposizioni regolamentari è stata data attuazione attraverso il Segretario Comunale che ha condotto un'attività, sia relativamente al controllo successivo delle determinazioni, sia con riferimento ad altri diversi provvedimenti.

Fin dagli ultimi mesi dell'anno 2022 una particolare attenzione è stata dedicata a tutti gli atti riguardanti progetti finanziati dal PNRR.

Contromisura n. 9

Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente

Da molti anni tutti gli incarichi conferiti dall'Ente sono pubblicati sul sito web istituzionale in conformità con quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 e dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Oltre alla obbligatoria pubblicazione delle informazioni richieste dal D. Lgs. n. 33/2013, sotto il profilo sostanziale, in ottemperanza alle disposizioni dettate dall'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, prima di procedere all'avvio delle procedure comparative volte alla selezione del soggetto da incaricare, l'Amministrazione verifica sempre in via preliminare l'assenza di figure professionali interne ovvero l'impossibilità delle stesse di eseguire l'incarico previsto.

Una volta completata la procedura selettiva, viene indefettibilmente acquisito al procedimento il curriculum del soggetto da incaricare e viene verificato il possesso delle competenze e delle abilità richieste per l'ottimale svolgimento dell'incarico.

Inoltre, il contratto d'opera che disciplina il rapporto recepisce espressamente tramite apposita clausola, il cui inadempimento è sanzionato con la risoluzione del contratto stesso, gli obblighi sanciti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di DOGLIANI. A tal fine è stata studiata una specifica formulazione della clausola da inserire nei contratti.

Altri adempimenti in atto relativi agli incarichi esterni riguardano:

- Il rispetto dei tetti di spesa previsti dal programma approvato dal Consiglio comunale;
- l'invio alla Corte dei Conti degli incarichi di consulenza studio e ricerca di importo superiore ai 5.000 Euro.
- L'adozione di procedure comparative per l'individuazione dell'incaricato, fatte salve le eccezioni previste dalla legge e dal Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, come già sopra anticipato.

Fin dall'anno 2016 viene attuato un sistema di controlli sugli incarichi che monitora, attraverso controlli incrociati, le pubblicazioni alla sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Consulenti e collaboratori, le comunicazioni trimestrali alla Corte dei Conti effettuate dall'Ufficio Controllo di Gestione e le comunicazioni degli uffici della Ragioneria al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si ricorda che il conferimento degli incarichi professionali a soggetti esterni all'organizzazione dell'Ente è oggetto di specifici obblighi di pubblicazione sul sito web nell'ambito di apposita sottosezione di "Amministrazione trasparente". In essa particolare attenzione viene dedicata alla pubblicazione delle informazioni personali sull'incaricato: curriculum vitae e dichiarazione circa l'insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità.

Va sottolineato, infatti, che l'affidamento di incarichi, in violazione delle disposizioni in materia di procedure comparative di selezione del contraente e la liquidazione dei compensi agli incaricati, in caso di omessa pubblicazione sul sito delle informazioni richieste, costituiscono illecito disciplinare e generano inoltre responsabilità per danno erariale (cfr. art. 15 del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33).

Nel corso degli anni passati è stata approfondita la delicata tematica concernente le procedure di affidamento degli incarichi legali (consulenze, rilascio pareri, ecc.) e degli incarichi di patrocinio legale in giudizio, anche nella forma della domiciliazione.

Contromisura n. 10

Programmazione dell'affidamento di lavori, servizi e forniture

In applicazione dell'art. 37 del D. Lgs. n. 36 del 2023 l'Ente approva annualmente il programma triennale degli acquisti di beni e servizi ed il programma triennale dei lavori pubblici. Il programma triennale di acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali indicano gli acquisti di importo stimato pari o superiore alla soglia di cui all'articolo 50, comma 1, lettera b).

CONTROMISURE DECENTRATE

(definite dal PNA "specifiche")

Le misure "*specifiche*", definite dal presente Piano triennale come "*contromisure decentrate*", si distinguono dalle "*misure generali*", definite dal presente Piano come "*contromisure centralizzate*", in quanto, a differenza di queste ultime, devono essere attuate principalmente attraverso iniziative delle singole strutture organizzative, naturalmente sotto il coordinamento e l'impulso del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Contromisura decentrata n. 1

**Acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico).
Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

Si è già visto che tra le contromisure centralizzate il presente Piano prevede l'adozione di alcune azioni volte ad impedire la partecipazione ai processi decisionali ed ai procedimenti di soggetti che si trovano in condizione di inconferibilità e incompatibilità. In particolare, il predetto rischio è affrontato dalla contromisura centralizzata n. 4.

Ai singoli titolari di posizione organizzativa compete dunque la puntuale e completa applicazione di tale misura, nonché la vigilanza sul relativo rispetto e sull'applicazione da parte degli uffici diretti.

L'esperienza applicativa a partire dalla prima adozione del PTPC ha fatto rilevare una sempre maggiore sensibilità sul tema sia da parte di soggetti esterni, sia da parte dei singoli dirigenti interessati. Non a caso, fin dal 2016 sono state avanzate al RPCT numerose richieste di chiarimento e di valutazione su possibili conflitti di interessi sia da parte di dirigenti che di consiglieri comunali (interessati ad accertare la presenza di eventuali conflitti con riferimento sia alla propria posizione rispetto agli argomenti di volta in volta posti in votazione e sia alla posizione di altri soggetti, consiglieri, dirigenti, soggetti estranei all'Ente, ma con questo entrati in relazione).

In tutti i casi in cui sono state ravvisate situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziali, i funzionari con elevata qualificazione e i dipendenti interessati hanno segnalato la propria condizione, si sono astenuti e sono stati sostituiti da altri soggetti.

Al riguardo si conferma la cruciale importanza di un'opera di sensibilizzazione del personale sul tema del conflitto di interessi, da realizzare attraverso una formazione mirata e capillare di tutti i dipendenti e dei funzionari con elevata qualificazione. In tale ottica nel corso dell'anno 2022 sono stati svolti due corsi sulla gestione del conflitto di interessi, rivolti a tutti i responsabili di posizione organizzativa e funzionari.

Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

Nel presente PTPC e nei successivi aggiornamenti particolare attenzione sarà posta sulla necessità di elaborare linee-guida, protocolli operativi e check list, quali strumenti efficaci per garantire la standardizzazione, l'imparzialità e la tracciabilità dell'azione amministrativa

Contromisura decentrata n. 2

La previsione di una contromisura con tali contenuti (ovviamente da declinare operativamente nei diversi campi di azione) contribuisce nel corso degli anni ad aumentare la consapevolezza della struttura organizzativa sulla necessità e sull'importanza di definire le regole della gestione attraverso modelli predeterminati e noti a tutti gli operatori.

Contromisura decentrata n. 3

Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

A mero titolo esemplificativo si ricordano gli avvisi periodicamente pubblicati per l'erogazione di vantaggi economici destinati alle attività culturali, alle attività, agli eventi ed alle iniziative di carattere sportivo e turistico; quelli destinati alle attività, agli eventi ed alle iniziative relative allo sviluppo economico del Comune nonché ai progetti di carattere sociale.

Sotto altro profilo, e con l'identica finalità di garantire un esercizio imparziale e trasparente dell'azione amministrativa, sono state anche preventivamente definiti e sono regolarmente pubblicati appositi avvisi pubblici contenenti ogni genere di informazioni relative alla possibilità per i cittadini di fruire di servizi, beni pubblici, di partecipare a progetti, o di conseguire altri benefici.

Nei predetti avvisi vengono ovviamente inseriti ed indicati i criteri di attribuzione dei benefici

Contromisura decentrata n. 4

Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia di trasparenza

Come già in altra sede precisato, si è ritenuto opportuno mantenere l'indicazione delle azioni di applicazione e implementazione degli obblighi di trasparenza, distinguendoli in due macrosettori, rispettivamente di competenza del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per gli aspetti di coordinamento, monitoraggio e controllo e dei singoli dirigenti/responsabili per l'implementazione, alimentazione e aggiornamento dei dati. Nell'apposita sezione del Piano dedicata alla trasparenza, viene data evidenza alle politiche e iniziative dell'Ente in materia e vengono elencati gli adempimenti previsti con indicazione dei relativi responsabili. La puntuale individuazione dei responsabili della predisposizione, trasmissione e pubblicazione dei dati consentirà un'immediata e chiara percezione dei compiti, favorendo il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti.

Sempre nella sezione dedicata, vengono individuati gli obiettivi ulteriori rispetto a quanto già illustrato alla contromisura 1.

Il riferimento alle Linee Guida ANAC in materia è formulato con lo scopo di sollecitare tutti i dirigenti e responsabili a formarsi un'autonoma e adeguata competenza nella materia, in particolare attraverso le predette direttive, che si caratterizzano per coniugare l'approccio teorico con indicazioni operative. Si ritiene, infatti, che al di là del ruolo di coordinamento e propulsione svolto dal RPCT, la conoscenza degli adempimenti in materia di trasparenza e la piena padronanza delle norme in materia di tutela della riservatezza devono infatti far parte integrante del bagaglio professionale minimo di ciascun responsabile di posizione organizzativa.

Il contemperamento tra gli adempimenti in materia di trasparenza e la tutela della riservatezza, è stato, specie nel corso del 2018, posto al centro dell'attività dell'Ente a seguito dell'entrata in vigore a partire dal 25 maggio 2018 del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali.

Con determinazione del Responsabile dei servizi n.113 del 11/03/2025 è stato incaricato DPO del

Comune di Dogliani l'Avv. Daniela Dadone. A tale figura sono attribuiti dalla norma compiti di consulenza all'Ente in merito agli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali

Contromisura decentrata n. 5

Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavori, servizi e forniture).

Il D.Lgs. 209/2024, il "Correttivo al codice dei contratti", introduce modifiche significative all'articolo 50 D.Lgs 36/2023. Tra queste, viene previsto un **passaggio preliminare alla pubblicazione** dell'avviso per manifestare interesse, utile all'individuazione dei partecipanti alla procedura negoziata. Tale disposizione richiama l'integrazione apportata all'articolo 1 del DL 76/2020 dalla legge di conversione 120/2020 che già obbligava le stazioni appaltanti a pubblicare un avviso per avviare le procedure negoziate tramite i propri siti istituzionali. All'epoca, l'avvio era identificato con l'avviso a manifestare interesse.

Dal 1° gennaio 2025, quindi, le stazioni appaltanti **devono pubblicare** sul proprio sito **l'avvio di una consultazione** per le procedure negoziate (ai sensi del comma 1, lettere c), d) ed e) dell'articolo 50): in questo modo **l'obbligo di pubblicità viene ulteriormente rafforzato**.

Secondo il comma 2 dell'articolo 50, l'utilizzo di elenchi o albi interni e le indagini di mercato, formalizzate attraverso avvisi pubblici, devono essere gestiti dal RUP o da un collaboratore, secondo quanto disciplinato nell'allegato II.1 del codice. Gli avvisi relativi all'acquisizione delle manifestazioni di interesse o alla formazione di elenchi di operatori economici sono soggetti a requisiti di pubblicità più stringenti, come indicato negli articoli 2 e 3 dell'allegato II.1. Questi articoli prevedono che tali avvisi siano pubblicati sia sul sito istituzionale della stazione appaltante sia sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC.

Inoltre è previsto, al fine di assicurare un più pronto e completo adempimento, vengono costantemente raccolti, aggiornati e pubblicati in corso d'anno, i dati di cui agli adempimenti anticorruzione (comma 32 art. 1 L. 190/2012).

Sempre sul sito istituzionale dell'Ente vengono poi pubblicati anche dati e informazioni sulle missioni istituzionali degli Organi di Governo dell'Ente con le relative motivazioni.

Contromisura decentrata n. 6

Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità (D.Lgs. n. 39/2013- Linee Guida ANAC 833/2016)

Com'è noto, la vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT.

Senza ridimensionare in alcun modo l'importanza di tale compito, così come definito dalla legge, si è ritenuto opportuno affiancare alla predetta contromisura centralizzata una specifica contromisura decentrata, anche con la finalità di assicurare sulla materia la dovuta consapevolezza e il necessario coinvolgimento dei responsabili di posizione organizzativa.

La scelta di introdurre una specifica misura decentrata avente ad oggetto la verifica delle dichiarazioni sull'incompatibilità e sull'inconferibilità si giustifica in quanto alcuni titolari di posizione organizzativa sono direttamente tenuti al rispetto dei divieti previsti dal D.Lgs. n.

39/2013, che, va sottolineato, si riferiscono a situazioni diverse da quella esaminate alla contromisura decentrata n. 1 (verifica dell'assenza di conflitti di interessi).

Gli stessi responsabili di posizione organizzativa – in particolare quelli che si occupano dei rapporti con le società e gli enti partecipati, ma anche, ad esempio, coloro che gestiscono il personale, sono inoltre chiamati in prima battuta all'attività di verifica delle dichiarazioni rese dai candidati alle nomine (negli organismi partecipati dall'Ente, ma anche al ruolo di titolari di posizione organizzativa presso l'Ente) e pertanto svolgono un compito indispensabile di supporto alle funzioni del RPCT.

ANAC, con deliberazione in data 3 agosto 2016, n. 833 ha adottato “Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPC. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”. Al di là degli aspetti procedurali relativi alle contestazioni e all'applicazione delle sanzioni in caso di violazioni del disposto normativo, ciò che di tale documento in questa sede preme evidenziare, è l'invito rivolto dall'Autorità a tutte le Amministrazioni ad accettare “solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per reati contro la PA”, indicazione che viene prevista nella presente Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO.

Si evidenzia da ultimo che ad oggi, in relazione al rispetto delle disposizioni dettate dal D. Lgs. n. 39/2013, non si sono registrate problematiche applicative.

Contromisura decentrata n. 7

Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

Nel corso degli anni può dirsi che presso gli Uffici si è sensibilmente accresciuta la consapevolezza della necessità di formulare atti chiari ed esaustivi, che ripercorran e diano chiara evidenza del percorso logico/giuridico svolto nel corso dell'istruttoria.

Negli atti vengono pertanto abitualmente riportate sia la citazione puntuale e pertinente dei riferimenti normativi e, ove del caso, giurisprudenziali, sia l'adeguata motivazione delle scelte discrezionali effettuate.

La tecnica redazionale degli atti ha dunque segnato un significativo miglioramento, a tutto beneficio della leggibilità degli stessi e della possibilità per i destinatari dell'azione amministrativa ed anche dei semplici cittadini di conoscere le scelte effettuate dall'Amministrazione e le relative ragioni.

Negli anni passati sono state dettate disposizioni anche per la standardizzazione dei formati e delle intitolazioni delle determinazioni dirigenziali, che notoriamente rappresentano oltre il 70% dell'attività di natura provvedimentale dell'Ente. Benché tale intervento riguardasse aspetti prevalentemente formali, la sua completa attuazione da parte dell'intera struttura amministrativa ha contribuito a migliorare anche gli aspetti contenutistici degli atti, con significativo beneficio per la relativa intelleggibilità, come sopra chiarito.

Il segretario comunale esercita un monitoraggio costante rispetto a questi aspetti

Contromisura decentrata n. 8

Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

Il rispetto dei tempi procedurali e del criterio cronologico nello svolgimento delle istruttorie costituisce un essenziale elemento di garanzia della legalità e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, nonché un importante indicatore dell'efficienza degli Uffici pubblici. In tale ottica tutti gli Uffici dell'Ente sono in via generalizzata tenuti all'osservanza di tale prescrizione operativa, oggetto peraltro di specifica previsione nel Codice di comportamento (cfr. art. 12, comma 1).

I Responsabili di servizio individuano i termini per la conclusione dei procedimenti di competenza, anche parziale, e provvedono al monitoraggio periodico del loro rispetto. Ancorché tutti i sistemi di gestione del flusso documentale dispongano di funzionalità idonee a monitorare i tempi di svolgimento degli iter procedurali sia integrali che parziali.

Per quanto riguarda i tempi dei pagamenti va sottolineato che il Comune, così come per gli anni scorsi, anche nel 2022 ha assicurato il rispetto dei termini previsti.

Contromisura decentrata n. 9

Pubblicazione delle informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati

Così come richiesto dall'art.1, comma 32 della Legge n. 190/2012 vengono pubblicate le informazioni richieste da tale disposizione relativamente ad appalti di lavori, servizi e forniture.

Contromisura decentrata n. 10

Applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di contratti e appalti Utilizzo di apposito applicativo gestionale e relativa implementazione - Applicazione protocolli di legalità.

Come è noto, ad oggi sono state adottate da ANAC ben 17 Linee Guida in materia di attività contrattuale della pubblica amministrazione, altre sono state proposte, o in consultazione.

La loro conoscenza e applicazione (o nell'ipotesi in cui non abbiano carattere vincolante, la motivazione dell'eventuale decisione di derogarvi) costituiscono pertanto misure necessarie, benché non sufficienti, per assicurare la legittimità dell'azione amministrativa nella delicata materia dei contratti, nelle fasi della progettazione, dell'affidamento e dell'esecuzione dei lavori pubblici, dei servizi e delle forniture.

Considerata la sempre più intensa assimilazione tra le procedure relative ai lavori pubblici e quelle relative ai servizi ed alle forniture, in particolare anche per la parte della progettazione e dell'esecuzione, la presente contromisura si rivolge al complesso di tutte le attività di natura contrattuale gestite dall'ente.

Nel Regolamento per l'applicazione degli incentivi previsti dall'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016, approvato con deliberazione G.C. n. 139 del 28/11/2017 è stato specificamente previsto che le attività del direttore dell'esecuzione dei servizi e delle forniture debbano aver luogo, ai fini del riconoscimento dell'incentivo, in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida di ANAC e nel relativo Decreto Ministeriale.

Si precisa infine che il Responsabile del Servizio Tecnico è stato nominato anche RASA (Responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante).

Nello svolgimento dell'ordinaria attività amministrativa, gli uffici dovranno comunque tenere in considerazione due strumenti operativi:

- Il *Vademecum per le stazioni appaltanti* elaborato dall'AGCM nel 2013 denominato "*Individuazione di criticità concorrenziali nel settore degli appalti pubblici*", scaricabile da http://www.agcm.it/dotcmsdoc/allegati-news/delibera_e_vademecum.pdf
- gli indici rivelatori utilizzati dalla giurisprudenza per inferire l'esistenza di un unico centro decisionale (ad esempio, la predisposizione di buste contenenti le offerte identiche; documenti redatti in modo identico; utilizzo degli stessi caratteri formali per la formulazione delle offerte; scarto minimo di prezzo offerto; utilizzo di certificazioni di qualità rilasciate dalla medesima società e ottenute il medesimo giorno; fidejussioni rilasciate dalla medesima banca e autenticate con numero progressivo dello stesso notaio; consegna contemporanea delle offerte ovvero

spedizione con lo stesso corriere o dal medesimo ufficio postale, etc.)

Con specifico riferimento agli interventi finanziati dal PNRR, il personale e gli Uffici coinvolti saranno tenuti inoltre ad effettuare le verifiche previste dalla “Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori”, con particolare riferimento alle verifiche sui titolari effettivi, attraverso il sistema Regis ovvero altre piattaforme telematiche.

Contromisura decentrata n. 11

Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a:

- **esecuzione contratti;**
- **attività soggette ad autorizzazioni e verifiche;**
- **dichiarazioni e autocertificazioni**
- **in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell’Ente**

Va preliminarmente osservato come molte delle attività relative alla presente contromisura siano già previste dalla contromisura decentrata 2. Pertanto relativamente ai processi concernenti l’esecuzione e la rendicontazione dei contratti si rinvia allo specifico quadro e alle contromisure ivi indicate.

Relativamente alle attività di concessione di contributi o benefici o di ammissioni a servizi comunali viene regolarmente attuato il controllo delle dichiarazioni sostitutive, degli atti di notorietà e delle altre certificazioni prodotte dai soggetti interessati. Per i settori delle politiche sociali e dei servizi educativi e scolastici il controllo è gestito complessivamente da un unico ufficio. Si precisa che controllo viene svolto in modo generalizzato per le assegnazioni di contributi economici

Contromisura decentrata n. 12

Applicazione della disciplina regionale sulla tutela e l’uso del territorio” nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l’attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati.

UFFICIO DI PIANO

Per quanto attiene alla Pianificazione generale è stato approvato definitivamente il PRGC a conclusione di un processo caratterizzato da amplissima pubblicità e numerosi eventi di divulgazione e informazione. Il Comune di Dogliani è dotato di P.R.G.C. approvato con DGR della Regione Piemonte del 302/1997 n. 21-162288 pubblicata sul Bollettino della Regione Piemonte n. 9 del 5/03/1997 e successive varianti strutturali e parziali regolarmente approvate che allo stato attuale risultano essere:

n. 2 varianti strutturali ai sensi del 4° comma art. 17 della L.R. n. 56/77;

n. 19 varianti parziali ai sensi del 5° comma art. 17 della L.R. n. 56/77 di cui l’ultima è la variata la variata 21 – variante parziale al P.R.G.C. approvata con deliberazione C.C. n. 18 del 27/11/2025.

PIANIFICAZIONE ATTUATIVA

In attesa che l'Ente si doti del nuovo strumento urbanistico denominato Piano Urbanistico Generale gli elementi costitutivi e le norme di attuazione corredate dagli elaborati di Piano sono tempestivamente pubblicati sul sito dell'ente nella apposita sezione di Amministrazione trasparente.

SERVIZI GIURIDICO AMMINISTRATIVI EDILIZIA – CONTROLLI EDILIZI

Dopo il lieve rallentamento registrato nel 2020 conseguente al lockdown e alla gestione delle problematiche legate all'emergenza pandemica, già a partire dall'anno 2021 è ripresa a pieno regime l'attività di controllo e contrasto all'abusivismo edilizio condotta dall'Ufficio Edilizia e della Polizia Locale.

Resta infatti molto alta l'attenzione sul fronte del contrasto a questi fenomeni che, come purtroppo si deve registrare allorché accadono episodi drammatici in diverse parti del Paese, incidono tragicamente sulla vita delle persone e sull'esistenza stessa di intere comunità. La netta ripresa dell'edilizia dopo la sospensione forzata dovuta al Covid dovrà essere sicuramente da una parte sostenuta e accompagnata da procedure amministrative sempre più efficaci e rapide; ma, nello stesso tempo, andrà garantita da un attento monitoraggio delle potenziali situazioni di illegalità, i cui primi danneggiati sono comunque la comunità e le persone.

Contromisura decentrata n. 13

Determinazione in via generale e preventiva dei criteri per la quantificazione di vantaggi e oneri di natura urbanistico-edilizia a favore ed a carico di privati

Tramite la predeterminazione preventiva ed oggettiva dei criteri di calcolo degli oneri economici che i proprietari degli immobili ed i costruttori devono sostenere sono stati dunque certamente perseguiti obiettivi di imparzialità e trasparenza e si sono nel contempo posti significativi ostacoli alla diffusione delle pratiche corruttive.

In talune circostanze si è colta l'occasione dell'adozione dei predetti criteri di calcolo degli oneri di urbanizzazione per disciplinare più compiutamente alcuni aspetti della materia, che avevano generato in passato alcune incertezze interpretative.

Contromisura decentrata n. 14

Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva e successiva

Nelle fasi istruttorie degli atti di pianificazione urbanistica frequenti sono gli incontri pubblici con le categorie professionali e gli eventi di divulgazione e pubblicità (cfr. quanto relazionato al punto 12), così come talora vengono svolti incontri informativi e formativi con i rappresentanti delle categorie professionali (ad esempio, i tecnici privati) in caso di introduzioni di nuove norme urbanistiche ed edilizie.

Queste forme di coinvolgimento della cittadinanza e di integrazione delle forme di pubblicità previste per Legge continueranno ad essere praticate.

Contromisura decentrata n. 15

Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

Con riferimento alle aree di rischio n. 5 (Procedure di scelta dei contraenti) e area di rischio n. 6 (Esecuzione e rendicontazione dei contratti), si è stabilito di introdurre presso alcuni Uffici particolarmente sensibili un sistema di controllo degli accessi dei soggetti estranei all'Ente, che in alcuni casi risulta finalizzato esclusivamente all'azione di prevenzione e contrasto del fenomeno corruttivo, mentre in altri coniuga tale preminente finalità con l'esigenza di garantire anche la sicurezza personale dei dipendenti o dei rappresentanti degli organi di governo dell'Ente.

La fase successiva all'adozione delle misure di prevenzione della corruzione previste nella presente Sotto-Sezione

Nella prima parte del presente documento è stata più volte evidenziata la necessità di uno stretto collegamento e di stringente correlazione tra la Sotto-Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza e gli strumenti della programmazione gestionale dell'ente. Tale collegamento deve sussistere, ovviamente, non solo per la fase programmatica, ma anche per la fase successiva della misurazione e della valutazione dei risultati raggiunti.

E' stato inoltre ricordato come un'efficace strategia anticorruptiva poggi in primo luogo su una diffusa condivisione dei principi e valori propri della funzione di servizio pubblico del lavoro all'interno della Pubblica amministrazione da parte dei diversi soggetti facenti parte dell'apparato amministrativo.

Va da sé che alla luce di tali principi, il rispetto e l'adesione a questi valori costituiscono elementi imprescindibili nell'approccio alla valutazione del personale di Responsabile con EQ che dipendente.

AZIONI PER LA TRASPARENZA

PREMESSA

La programmazione delle attività da svolgere in materia di trasparenza e integrità si pone l'obiettivo di dare piena attuazione al principio di trasparenza, di cui all'articolo 1, comma 15 e ss della legge 6 novembre 2012, n. 190 e all'articolo 1 del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.

Il concetto di trasparenza cui si fa riferimento è quello di "accessibilità" totale di dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni. In questa modalità-obbligo il legislatore individua una delle più efficaci forme di tutela dei diritti dei cittadini, di promozione della partecipazione di chiunque vi vanti un interesse all'attività amministrativa, di creazione di forme diffuse di controllo sulle modalità e sul grado di esercizio delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza, quindi, consiste in uno degli strumenti più importanti che concorrono ad assicurare l'effettività del principio democratico e il rispetto e la continua attuazione dei principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla Nazione. Integra uno di quei livelli essenziali delle prestazioni che le amministrazioni pubbliche sono chiamate ad erogare, secondo la previsione dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione ed è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

La trasparenza ha una forte interconnessione anche con il concetto di *performance*. Infatti, l'art. 10, comma 3, del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 stabilisce che "La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Gli obiettivi indicati nella programmazione in materia di trasparenza sono a questo scopo formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa, contenuta nei suoi differenti livelli nel Documento Unico di Programmazione 2023-2025

MISURE ORGANIZZATIVE PER LA TRASPARENZA

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza del Comune di Dogliani è il Segretario Comunale.

LA STRUTTURA DEPUTATA AGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Come indicato dalle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, approvate con deliberazione Anac in data 28 dicembre 2016, n. 1310, la Sezione Trasparenza prevede uno schema nel quale, per ogni tipo di obbligo di pubblicazione, devono essere espressamente indicati i nominativi dei soggetti responsabili delle varie fasi del flusso informativo dei dati.

La pubblicazione dei dati avviene nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web del Comune di Dogliani ed è posta in carico a tutti gli uffici per quanto di propria competenza. Lo schema in calce alla presente sezione riporterà, per ogni obbligo, l'indicazione del soggetto appartenente all'organizzazione del Comune che è tenuto alla predisposizione del dato e alla sua comunicazione con la cadenza temporale prevista nello schema.

Il comma 3 dell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. stabilisce infatti che "*I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*".

Pertanto, i soggetti individuati saranno tenuti a:

- adempiere agli obblighi di pubblicazione di propria competenza;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni;
- garantire integrità, completezza, chiarezza e accessibilità delle informazioni fornite.

I responsabili si avvalgono del supporto fornito dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e delle sue strutture di supporto.

LA GESTIONE FLUSSI DI PUBBLICAZIONE – GLI OBBLIGHI DI COLLABORAZIONE

Per raggiungere i risultati descritti in premessa sono fondamentali il coinvolgimento e la collaborazione di tutta la struttura amministrativa: responsabili di servizi e dipendenti.

LA QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI

Le informazioni oggetto di pubblicazione alla sezione “Amministrazione Trasparente” devono presentare le seguenti caratteristiche: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità e accessibilità.

Ai sensi dell’art. 7 del D. Lgs. 33/2013, i dati devono essere pubblicati in formato di tipo aperto così come prevede l’art. 68 del Codice dell’amministrazione digitale e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni, con l’obbligo di rispettarne l’integrità e di citarne la fonte.

L’obbligo di pubblicazione in “formato di tipo aperto” non significa che quei dati siano anche “dati di tipo aperto”.

L’ACCESSO CIVICO

L’istituto dell’accesso civico, introdotto nel nostro ordinamento giuridico dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, è stato ulteriormente disciplinato dal D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, quest’ultimo, al diritto di accesso ai documenti, informazioni o dati dei quali sia prevista la pubblicazione, aggiunge la possibilità di accedere a dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria sempre nell’ottica di favorire la diffusione delle forme di controllo in senso generalizzato sulle modalità di esercizio delle funzioni istituzionali, sul grado di raggiungimento delle finalità di interesse pubblico, sulle modalità di impiego delle risorse pubbliche, nell’intento di favorire la promozione della partecipazione al dibattito pubblico.

Questo configura, come chiarito dalle Linee guida dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione contenute nella Deliberazione n. 1309/2016 e dagli Indirizzi procedurali ed organizzativi per gli Enti Locali forniti da Anci in materia, una nuova forma di accesso civico c.d. “generalizzato” che si affianca al già vigente diritto di accesso civico. L’accesso civico generalizzato consiste nella possibilità, come stabilisce l’art. 5, comma 2, del D.Lgs.n.33/2013 e ss.mm.ii., di chiedere, senza limitazioni di natura soggettiva, l’accesso a dati e informazioni nell’esclusiva finalità di assicurare un controllo diffuso su come vengono esercitate le funzioni istituzionali nell’intento di favorire un’informazione che consenta la partecipazione al dibattito pubblico.

In caso di inerzia o di mancato rispetto del diritto di accesso civico, la norma prevede la possibilità residuale di ricorrere al titolare del potere sostitutivo in materia di accesso civico,

È in funzione, inoltre, il Registro degli Accessi, secondo le prescrizioni contenute nelle linee guida Anac, pubblicato alla sottosezione “Altri contenuti/Accesso civico” e periodicamente aggiornato.

LE ATTESTAZIONI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione è tenuto ad attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e l’integrità ai sensi dell’articolo 14, comma 4, lettera g) del Decreto legislativo n.150/2009, nonché della delibera Civit 71/2013.

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE: ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO CONTENUTI

Al termine dell'anno 2025 la sezione Amministrazione Trasparente prevedeva i seguenti contenuti:

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Elenco degli obblighi di pubblicazione - Deliberazione Anac n. 1310/2016	
I livello: Macrofamiglie	II livello: Tipologie di dati
DISPOSIZIONI GENERALI	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Atti generali
	Oneri informativi per cittadini e imprese
ORGANIZZAZIONE	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Rendicopnti gruppi consiliari comunali/provinciali/regionali
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
CONSULENTI E COLLABORATORI	
	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza
PERSONALE	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)
	Dirigenti cessati
	Posizioni organizzative
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
	OIV
BANDI DI CONCORSO	
	Bandi di concorso
PERFORMANCE	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
	Piano della performance
	Relazione della performance
	Ammontare complessivo dei premi
	Dati relativi ai premi
ENTI CONTROLLATI	
	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	
	Tipologie di procedimento

	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
PROVVEDIMENTI	
	Provvedimenti organi indirizzo-politico
	Provvedimenti dirigenti amministrativi
BANDI DI GARA E CONTRATTI	
	Atti dell'amministrazione aggiudicatrice e degli Enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura
	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI	
	Atti di concessione
	Criteri e modalità
BILANCI	
	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	
	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
SERVIZI EROGATI	
	Carta dei servizi e standard di qualità
	Class action
	Costi contabilizzati
	Servizi in rete
	Tempi medi di erogazione servizi
	Liste di attesa
PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	
	Dati sui pagamenti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
OPERE PUBBLICHE	
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici
	Atti di programmazione delle Opere Pubbliche
	Tempi, costi ed indicatori di realizzazione di opere pubbliche
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO	
	Pianificazione e governo del territorio
INFORMAZIONI AMBIENTALI	
	Informazioni ambientali
INTERVENTI STRAORDINARI	

E DI EMERGENZA	
	Interventi straordinari e di emergenza
ALTRI CONTENUTI	
	Prevenzione della corruzione
	Accesso Civico
	Accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori
DATI NON PIU' SOGGETTI A PUBBLICAZIONE	
	Burocrazia zero
	Benessere organizzativo
	Dati aggregati di attività amministrativa
	Monitoraggio tempi procedurali
	Controlli sulle imprese

Quanto all'attività di aggiornamento effettuata sono stati operati gli interventi necessari per le pubblicazioni obbligatorie , alcuni ancora in corso di aggiornamento **ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

La tabella seguente, definita da Anac con propria deliberazione n. 1310 del 28/12/2016, stabilisce gli obblighi di pubblicazione. E' stata opportunamente integrata con l'individuazione del responsabile della produzione del dato riferito al singolo obbligo di pubblicazione

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			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)	Posizioni organizzative
			Documenti di programmazione strategico- gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Posizioni organizzative
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n.	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.	

		33/2013		funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	n. 33/2013)	RPCT
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	RPCT
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Posizioni organizzative
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: Giunta comunale: RPCT
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Consiglio comunale: Giunta comunale: RPCT

		33/2013		spettanti	PIAO 2026/2028	n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		5.000 €) PIAO 2026/2028 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
		Art. 14, c. 1, lett.		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società,	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione,	Non ricorre la fattispecie

	f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non ricorre la fattispecie
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non ricorre la fattispecie
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Annuale	Non ricorre la fattispecie

			consenso)]	PIAO 2026/2028		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del servizio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile del servizio

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Responsabile del servizio
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio -----
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio -----
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett.	Articolazione degli	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi	Tempestivo (ex art. 8,	

		b), d.lgs. n. 33/2013	uffici	dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile del servizio
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n.		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.	Responsabile del servizio

		33/2013		continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	n. 33/2013)	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile del servizio
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile del servizio RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art.		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi	Annuale	

		3, l. n. 441/1982		[Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]		RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	RPCT

		PIAO 2026/2028			
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con	Per ciascun titolare di incarico:		
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Art. 14, c. 1, lett. f)		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)	RPCT
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società,	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione,	

		e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	funzioni dirigenziali)	quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	RPCT

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		PIAO 2026/2028 Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)		
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile del servizio	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile del servizio	
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile del servizio
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile del servizio
			Art. 14, c. 1, lett.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile del servizio
							Responsabile del

		c), d.lgs. n. 33/2013		PIAO 2026/2028 Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	servizio
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT

				titolarità di imprese, delle partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica		
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14,	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del	Tempestivo (ex art. 8,	Responsabile del servizio

	dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	d.lgs. n. 165/2001	dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	compenso spettante per ogni incarico	d.lgs. n. 33/2013)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile del servizio
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Bandi di		Art. 19, d.lgs.	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi	Tempestivo	Responsabile del

concorso		n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile del servizio
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile del servizio
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile del servizio
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				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)	Responsabile del servizio
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile del servizio
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile del servizio
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		PIAO 2026/2028	n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				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)	Responsabile del servizio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				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)	Responsabile del servizio

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		PIAO 2026/2028 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)	Responsabile del servizio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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)	Responsabile del servizio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile del servizio
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile del servizio
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale - Responsabile del servizio
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22,	Responsabile del servizio

		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		PIAO 2026/2028	c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				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)	Responsabile del servizio
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		PIAO 2026/2028 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)	Responsabile del servizio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Provvedimenti	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

	Enti di diritto privato controllati	33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	attività di servizio pubblico affidate		
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

Attività e procedimenti				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)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				Per ciascuna tipologia di procedimento:		
				1) breve descrizione del procedimento con	Tempestivo	Responsabile del servizio

	Tipologie di procedimento	lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n.		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs.	Responsabile del servizio

		33/2013		di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	PIAO 2026/2028 Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile del servizio
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	PIAO 2026/2028 Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	singoli Dirigenti e Posizioni organizzative
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile del servizio

e contratti		delib. Anac n. 39/2016		completamento dell'opera o servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 37, c. 4, e 20, c. 1, d.lgs. n. 36/2023	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabile del servizio
				Per ciascuna procedura:		Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 1, d.lgs. n. 36/2023	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 81 D.Lgs. 36/2023); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 46, D.Lgs. 36/2023)	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 1, d.lgs. n. 36/2023	progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico.	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabile del servizio

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 1, d.lgs. n. 36/2023		Avvisi e bandi PAO 2026/2028 Avviso (art. 134, c. 4, dlgs n. 36/2023); Avviso di indagini di mercato (all.II. 1 art. 50, c. 1 e 2 D.Lgs. 36/2023); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (Avviso di indagini di mercato); Bandi ed avvisi (art. 50, c. 8, dlgs n. 36/2023); Bandi ed avvisi (art. 85 dlgs n. 36/2023); Bandi ed avvisi (art. 161, c. 1, dlgs n. 36/2023); Avviso periodico indicativo (art. 161, c. 2, dlgs n. 36/2023); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 83 d.lgs. 36/2023); Avviso di aggiudicazione (art. 111, c. 1, dlgs n. 36/2023); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 182 e 183 d.lgs. 36/2023); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione art. 185, c. 4 D.Lgs. 36/2023) Avviso costituzione del privilegio (art. 199, c. 3, D.Lgs. 36/2023); Bando di gara (art. 197 D.Lgs. 36/2023)	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 1, d.lgs. n. 36/2023		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 50, c. 9, dlgs n. 36/2023); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 46, dlgs n. 36/2023) Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 127, c. 1, dlgs n. 36/2023 Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 1, d.lgs. n. 36/2023		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato II.6, parte II, sezione H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di	Tempestivo	Responsabile del servizio

		n. 36/2023		aggiudicazione (art. 162 D.Lgs. 36/2023)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 1, d.lgs. n. 36/2023		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 140, c. 10, dlgs n. 36/2023); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 1, d.lgs. n. 36/2023		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 40 dlgs n. 36/2023); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (All.II.1 D.Lgs. 36/2023)	Tempestivo	Responsabile del servizio

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 1, d.lgs. n. 36/2023	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	PIAO 2026/2028 Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 1, d.lgs. n. 36/2023	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 37 del d.lgs. 36/2023)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma triennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Comma abrogato
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20, c. 1, d.lgs. n. 36/2023	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabile del servizio
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile del servizio
				Per ciascun atto:		Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 27, c. 2,		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni,	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs.	Responsabile del servizio

		d.lgs. n. 33/2013		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	(d.lgs. n. 33/2013)	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Patrimonio	Art. 30, d.lgs.			Tempestivo	Responsabile del

Beni immobili e gestione patrimonio	immobiliare	n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile del servizio
	di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		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	Responsabile del servizio
				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	Responsabile del servizio
				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)	Responsabile del servizio
	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)	Responsabile del servizio
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile del servizio
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale	Trimestrale (in fase di prima	Responsabile del servizio

				di riferimento e ai beneficiari	attuazione semestrale)	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	-----
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verificadeegli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 38, c. 2 e 2		Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i>		Responsabile del

Opere pubbliche	Atti di programmazione e delle opere pubbliche	bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 37 co.4 d.lgs. n. 36/2023 Art. 20 d.lgs. n. 36/2023	Atti di programmazione delle opere pubbliche	alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali ai sensi art. 37 d.lgs. n 36/2023 Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	servizio
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente 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)	Responsabile del servizio
				Informazioni ambientali che le amministrazioni	Tempestivo	Responsabile del

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	servizio
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			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)	Responsabile del servizio
			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)	Responsabile del servizio
			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)	Responsabile del servizio
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio

			fattore	PIAO 2026/2028		
			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)	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----

				PIAO 2026/2028 Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	-----
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	Responsabile del servizio
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile del servizio
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	

			corruzione e della trasparenza	PIAO 2026/2028		RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile del servizio
		Art. 53, c. 1,		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della		

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

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
1	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza;	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi
		Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;	Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità;
		Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;	Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico;
		Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	11. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo: dichiarazioni e autocertificazioni; in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;
		Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;		Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi
		Omissione dei controlli di merito o a campione;		

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
2	Autorizzazioni	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni, 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente. 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
3	Concessioni	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; Controllo successivo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure;	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente.

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
4	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Omissione dei controlli di merito o a campione; Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni, 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'ente. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
5	Procedure di scelta dei contraenti	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti; Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari; Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; Omissione dei controlli di merito o a campione; Mancata segnalazione accordi collusivi;	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure; Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente; Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture) Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati; Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità; Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
6	Esecuzione e rendicontazione dei contratti	Omissione dei controlli di merito o a campione; Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione; Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati; 10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente Per urbanistica e attività edilizia: Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e

				l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati
--	--	--	--	--

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
7	Procedure di affidamento di incarico	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali;	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate
		Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati; Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti;	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)
		Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; Omissione dei controlli di merito o a campione;	Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità;

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
8	Prestazione Servizi	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari;	Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;
		Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;	Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità;
		Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;		Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva; Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
9	Procedure di selezione e valutazione del personale	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate, Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia
		Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare; Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;	Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	Verifica delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconfiribilità (D.Lgs. 39/2013 - Linee Guida ANAC 833/2016); Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di

				competenza dei diversi settori dell'Ente
--	--	--	--	--

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
10	Procedure di controllo	Omissione dei controlli di merito o a campione; Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;	Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione; Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
11	Atti autoritativi	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	Dich. insesistenza cause incompatibilità per partecipazione a proc. amm.ivi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forn. e servizi e commissioni di concorso pubblico) verifica rispetto obbligo astensione per conflitto di interessi; Predisposizione e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Predisposizione atti motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; Predispos. e applicazione di programmi e protocolli attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente; Applicazione principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati, Misure di regolazione rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
12	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	Omissione dei controlli di merito o a campione; Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante; Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;	Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	Dich. inesistenza cause incompatibilità per partecipazione a proc. amministrativi (commissioni gara per affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica rispetto dell'obbligo astensione in caso di conflitto di interessi; Predispos. e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
13	Registrazioni e rilascio certificazioni	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio; Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;	Applicazione piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della Rotazione Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa;	Dichiarazione di insesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
14	Atti di pianificazione e regolazione	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari; Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati;	Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	Applicazione dei principi previsti dal progetto di L.R. "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati Determinazione in via generale dei criteri per la determinazione dei vantaggi di natura edilizia/urbanistica a favore di privati Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso strumenti di partecipazione preventiva Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
15	Affari legali e Contenzioso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; 2. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; 3. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; 4. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; 2. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo 3. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure 4. Misure generali per la gestione e pubblicazione di incarichi (professionali o di consulenza e collaborazione) conferiti a soggetti interni o esterni affidati dall'Ente;	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; 2. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia 3. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione;

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
16	Gestione delle Entrate, delle spese e del patrimonio	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti; Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali; Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati; Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione; Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti; Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza; Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione; Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti e che assicuri standardizzazione e tracciabilità dell'attività amministrativa; Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali; Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate; Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia; Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione; Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico; Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti; - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni -in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

AREE DI RISCHIO		NATURA DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO GENERALI (EX CENTRALIZZATE)	MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO SPECIFICHE (EX DECENTRATE)
17	Custodia e utilizzo di beni e attrezzature	Utilizzo fraudolento e illecito di beni comunali	Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione - Piano della rotazione Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo; Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio; Misure a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti;	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi; Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti; attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; dichiarazioni e autocertificazioni in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

LA MAPPATURA DEI PROCESSI ALLA SOTTOSEZIONE 2 DEL PIAO: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA 2026-2028

1. Attività: Conferimento incarichi difensivi/Affidamento degli incarichi di domiciliazione, con sostituzione alle udienze, avanti gli Uffici giudiziari

Responsabile : Segretario comunale

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

☐	Procedure di affidamento di incarico	BASSO	BASSO
--------------------------	--------------------------------------	-------	-------

Natura dei Rischi

☐	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8
Misure di prevenzione decentrate	- Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate -- Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

2.Attività: **Ordinanze dirigenziali**
Responsabile : Tutti i funzionari EQ

PIAO 2026/2028

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
Atti autoritativi		MEDIO	MEDIO
Natura dei Rischi			
Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari			
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate	- Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		
Attività: misure di prevenzione decentrate	-- Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e on i rappresentanti di interessi		

3.Attività: **Accertamento di compatibilità paesaggistica/condono ambientale**
 Responsabile: Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐ Autorizzazioni		MEDIO	BASSO
Natura dei Rischi			
☐	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate		1,2,5,8	
Misure di prevenzione decentrate	- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti. - Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.		

4.Attività: Autorizzazione
Paesaggistica

Responsabile :Funzionario E.Q.
Ufficio Tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐ Autorizzazioni		MEDIO	BASSO

Natura dei Rischi

☐	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2,5,8		
Misure di prevenzione decentrate:	-- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standandizzate per rilascio provvedimenti. -- Predisporre atti adeguamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. .Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico.		

5.Attività: **Approvazione Collaudo Opere di Urbanizzazione e presa in carico al**
 Patrimonio comunale
Responsabile : Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
Natura dei Rischi			
☐	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		1,5,7,8	
Misure di prevenzione decentrate:	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.		

6.Attività: **Approvazione Piani
Attuativi**
Responsabile :
Funzionario E.Q.
Ufficio Tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO

N. **Natura dei Rischi**

-	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
	Mancata segnalazione accordi collusivi		
Misure di prevenzione centralizzate:		1,5,8	
Misure di prevenzione decentrate:		-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. - Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. – - Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. – - Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. - Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati. - Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi.	

7.Attività: **Attestato di possidenza dei requisiti per contributi pubblici**
Responsabili : Funzionari E.Q. per area di competenza

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

☐ Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	BASSO
---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2,8
Misure di prevenzione decentrate:	-- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) -- verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. – -- Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. --Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

8.Attività: Attuazione e Gestione Piani Attuativi (gestione convenzioni urbanistiche)
Responsabile : Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Responsabile Ufficio
Tecnico

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

Esecuzione dei contratti e/o convenzioni urbanistiche	MEDIO	BASSO
---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	
Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	
Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità	
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,7,8
Misure di prevenzione decentrate: -- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) -- verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi -- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. -- Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. -- Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. -- Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico di privati. -- Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi; verbali che rendono trasparenti tutti gli incontri tecnici con i soggetti incaricati dai soggetti attuatori	

9.Area di Rischio : Determinazione/rivalutazione oneri di urbanizzazione primaria nei Piani attuativi

Responsabile : Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Rischio Teorico Rischio Reale

Esecuzione contratti	BASSO	BASSO
----------------------	-------	-------

Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,7,8
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. - Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

10.Attività: **Rilascio Permesso di Costruire Opere di Urbanizzazione**
Responsabile : Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

Autorizzazioni	MEDIO	BASSO
----------------	-------	-------

Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,8
Misure di prevenzione decentrate:	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. - Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. - Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. - Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

11. Attività

Attestazione idoneità abitativa/conformità igienico sanitaria

Responsabile: Funzionario E.Q. Ufficio Tecnico

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	1,6
Misure di prevenzione decentrate:	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. – Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. -- Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. -- Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

12.Attività **Conferimento incarichi professionali**
Responsabile : Funzionario EQ per
area di competenza

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO
--	--------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,8,9
Misure di prevenzione decentrat	-- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) -- verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi --Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. -- Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

13.Attività **Gara d'appalto per l'acquisto di beni e/o fornitura di servizi sopra/sotto soglia comunitaria**
Responsabile : Funzionario EQ per area di competenza

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
--	------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,7,8
Misure di prevenzione decentrate:	-- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) -- - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. --Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. -- Applicazione linee guida ANAC in materia di appalti e contratti. -- Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

14.Attività **Rilascio Permesso di Costruire, SCIA varianti a permessi di costruire**
Responsabile : Funzionario EQ per area di competenza

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

☐ Autorizzazioni	ALTO	ALTO
---	------	------

N. Natura dei Rischi

1	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
9	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
10	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2,5,8
Misure di prevenzione decentrate:	--Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) -- - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. --Predisposizione di linee guida operative e procedure standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fideiussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, definizione dei criteri di proroga dei termini, revoca e variante dei permessi di costruire ecc. --Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico, mediante applicativo informatico. --Applicazione dei principi previsti dal progetto di legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. -- Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico/edilizi e opere a carico

15.Attività **Autorizzazione servizi di trasporto pubblico eseguito da privati**
Responsabile : Funzionario EQ / istruttore del Servizio Commercio

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
Autorizzazioni		BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8		
Misure di prevenzione decentrate:	- predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione - misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

16.Attività **Autorizzazione subingresso taxi/N.C.C.**
Responsabile : Funzionario EQ / Istruttore del Servizio Commercio

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8
Misure di prevenzione decentrate:	- Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate – Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 8. monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. - Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni

17.Attività **Controllo esecuzione contratti e liquidazione fatture**
Responsabile : Funzionario EQ per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione	
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	
Misure di prevenzione centralizzate:		1,8
Misure di prevenzione decentrate:	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. - Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti	

18.Attività Gara d’appalto per l’acquisto di beni e/o fornitura di servizi
Responsabile: Funzionario EQ per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,8,10
Misure di prevenzione decentrate:	- Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi -Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. -Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità. - Predisposizione a applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti;- attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; - dichiarazioni e autocertificazioni; - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

19.Attività **Gestione Passi Carrai, rilascio, revoca, modifica, subentro
passi carrai**
Responsabile: Funzionario EQ /Istruttore Servizio
commercio/tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. **Natura dei Rischi**

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	
Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8
Misure di prevenzione decentrate:	-- Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate -- Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione -- monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico -- Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni

20. **Attività** **Gestione segnalazioni presentate dai cittadini**
Responsabile : Funzionario EQ / istruttore
per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Omissione dei controlli di merito o a campione	
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	-Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. -Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico.

21.Attività

Ordinanze di regolamentazione permanenti e temporanee della circolazione ai sensi del Codice della Strada

Responsabile : Funzionario EQ / Istruttore dell’area di vigilanza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Atti autoritativi	BASSO	BASSO
Natura dei Rischi			
	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:	8		
Misure di prevenzione decentrate:	7. predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		

22.Attività **Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti in materia di pubblica incolumità**
Responsabile : Funzionario EQ / Istruttore Area amministrativa

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Atti autoritativi	BASSO	BASSO
Natura dei Rischi			
☐	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate .Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

23. Def ione accordi di pianificazione
Attività iniz Responsabile : Funzionario EQ Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2,3,5
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Applicazione linee guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente. Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio”

24. Certi Destinazione Urbanistica
Attività: ficato Responsabile : Funzionario EQ Servizio Tecnico
di

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	1,6
Misure di prevenzione decentrate:	Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse.

25. Par tici

Attivitàeri Responsabile: Funzionario EQ del Servizio

urb tecnico

anis

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:	1,5,8		
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizioni di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione con gli opportuni riferimenti normativi al fine di limitare la discrezionalità nell'adozione di scelte, attenendosi alle eventuali direttive fornite in fase di controllo interno sugli atti amministrativi. Monitoraggio e controllo dei tempi, nel rispetto del criterio cronologico di acquisizione delle pratiche e della completezza della documentazione necessaria per l'istruttoria delle stesse.		

26.

Strumenti di

Pianificazione Urbanistica e loro Varianti (comprese istanze di modifica destinazioni urbanistiche)

Attività

Responsabile: Funzionario EQ del Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Atti di pianificazione e regolazione	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Mancata segnalazione accordi collusivi
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2,3,5
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Attuazione atto di indirizzo "Piano Strategico" per garantire la realizzazione delle linee di mandato. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio. Predisposizione di convenzioni tipo e disciplinari per l'attivazione di interventi urbanistico-edilizi e opere a carico di privati. Ampliamento dei livelli di pubblicità e trasparenza attraverso incontri, tavoli di lavoro con categorie, ordini professionali e cittadini.

27.

Attività

Acquisizione gratuita beni in esecuzione convenzioni urbanistiche

Responsabile: Funzionario EQ del Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Esecuzione dei contratti	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	7,12,13,14
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1.esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

28. Acq bene immobile

Attività: uist Responsabile: Funzionario EQ

o del Servizio tecnico

one

rosso

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		7,8,10	
Misure di prevenzione decentrate:		Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture	

29.

Ali

beni comunali a trattativa diretta ed asta pubblica

Attività: ena

Responsabile: Funzionario EQ del Servizio tecnico

zio

ne

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
Misure di prevenzione centralizzate:	7,8,10
Misure di prevenzione decentrate:	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

30.

Esecuzione contratti

Attività:

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
Misure di prevenzione centralizzate:	7,12,13,14
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

31.

Attività

Incarichi
notarili
per
rogito

atti

Responsabile : Funzionario EQ per area di
competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Procedure di affidamento di incarico	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	
Misure di prevenzione centralizzate:	9,10
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

32.
Attività

Indennità relative all'uso dei beni comunali

Responsabile : Funzionario EQ/ Istruttore
per area di competenza

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

☐	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	ALTO	MEDIO
--------------------------	-------------------------------------	------	-------

N. Natura dei Rischi

	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	2,7,12
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

33

Attività:

Ordinanze/diffide relative al patrimonio pubblico

Responsabile : Funzionario EQ/ Istruttoria per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Atti autoritativi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente

34.

Attività:

Redazione conto del patrimonio

Responsabile : Funzionario EQ/
istruttore Servizio finanziario

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	13,14,15
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

35. Redazi alienazioni
Attività Responsabile : Funzionario EQ Servizio tecnico
piano

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Atti di pianificazione e regolazione	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8
Misure di prevenzione decentrate:	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	

36.

Attività

Registrazioni e certificazioni

azioni inventario immobili

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		6,
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	

37.

Attività

**Rilascio autorizzazioni per installazione cappotto termico facciate edifici
prospicienti aree pubbliche**

Responsabile: Funzionario EQ Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:	6		
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 7 Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		

38.

Rilasci

Attività: o

concessi

oni di

Fabbricati

Responsabile : Funzionario EQ

Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Concessioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità

39.
Attività: **Stipulazione contratti di affitto**
 attivi
 Responsabile : Funzionario EQ
 Servizio finanziario

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
☐	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
☐	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
☐	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
Misure di prevenzione centralizzate:		7,8,10	
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

40.

Attività:

Transazioni di liti pendenti

Responsabile : Funzionario EQ/ per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
☐ Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	8,10,
Misure di prevenzione decentrate:	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

41.

Attività:

Valutazione/stima immobili

Responsabile : Funzionario EQ

Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	6
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

42.

Autorizzazioni per stalli di sosta personalizzati invalidi

Attività:

Responsabile: Funzionario EQ/ istruttore Servizio Polizia locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Autorizzazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:	8		
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

43.
Attività **Autorizzazioni scavi privati per sottoservizi tecnologici**
Responsabile : Funzionario EQ/ Istruttore Servizio Tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8		
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

44.

Attività:

Rilascio abbonamenti parcheggi

Responsabile: Funzionario EQ/
Istruttore Servizio Polizia Locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione ad attività soggette ad autorizzazioni e autocertificazioni

45.
Attività **Affidamento di servizi di ingegneria e architettura**
Responsabile : Funzionario EQ Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	4,5,6,8,9
Misure di prevenzione decentrate:	Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida Anac in Materia. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

46.	Nomina Commissari di Gara
Attività	Responsabile : Funzionario EQ per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Procedure di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
☐	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
☐	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		4,5,8,9	
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilita' per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. Predisporre atti		

47.

Attività

Pre
dis
pos
izio

ne Atti di Gara

Responsabile : Funzionario EQ/
istruttore per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8,10
Misure di prevenzione decentrate:	Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti

48. **Risarcimento danni a privati**
Attività: **Responsabile:** Funzionario EQ Servizio tecnico

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	BASSO	BASSO

N. **Natura dei Rischi**

	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8
Misure di prevenzione decentrate:	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a attività soggetto ad autorizzazioni e verifiche;

49.

Attività: **Acquisti – affidamenti diretti – gare di appalto**

Responsabile : Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
☐	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
☐	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
☐	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
☐	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
☐	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
☐	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori		
Misure di prevenzione centralizzate:		1- 8 - 10	
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l’affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell’obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Guida ANAC in materia. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione delle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti		

50. **SCIA CILA , ATTI – PROVVEDIMENTI DI EDILIZIA PRIVATA**
Attività: **Responsabile:** Funzionario EQ Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Procedure di controllo	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	1,2
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Applicazione delle delibere, atti, normative regionali e comunali, operative e procedurali standardizzate per il calcolo degli oneri a carico del privato e loro eventuale rateizzazione, sui contenuti delle fidejussioni, sul calcolo e modalità di copertura e riscossione degli interessi, sui criteri di proroga dei termini. Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCIA e CILA disposte in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute. Applicazione dei principi previsti dalla legge regionale "Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio" nelle attività di governo del territorio.

51.
Attività: **Segnalazioni di Conformità edilizia e agibilità**
Responsabile : Funzionario EQ Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
☐	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
☐	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		1,6	
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Applicazione della legge regionale e della delibera regionale per lo svolgimento dei controlli a campione delle pratiche SCEA disposti in istruttoria di merito a seguito dei sorteggi di quelle pervenute.		

52.
Attività: **Attività incarichi di progettazione, progetti PNRR**
Responsabile: Funzionario EQ/per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	
☐ Atti di pianificazione e regolazione	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
	Mancata segnalazione accordi collusivi
Misure di prevenzione centralizzate:	5 - 8
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Attuazione Piano della Trasparenza – applicazione Linee Giude ANAC in materia. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

53. Attuazione e gestione investimenti PNRR
Attività: Responsabile : Funzionario EQ/ Istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Procedura di scelta dei contraenti	MEDIO	MEDIO
	Esecuzione rendicontazione dei contratti	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza ed omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali
Misure di prevenzione centralizzate:	1, 3, 4
Misure di prevenzione decentrate:	Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza Applicazione del Codice di comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

54.Attività Affidamento incarichi di formazione
Responsabile: Funzionario EQ/
istruttore del Servizio Personale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di affidamento di incarico	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		5,8
Misure di prevenzione decentrate:	Applicazione del criterio di rotazione (in caso di indagine di mercato) - invitare se possibile, almeno 5 agenzie formative Redazione di atti motivati e di chiara e puntuale formulazione	

55.Attività Gestione rapporto di lavoro, compresi i procedimenti disciplinari
Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio personale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Atti autoritativi	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità	
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	Rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

56.Attività **Procedure di selezione del personale**
Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore
del Servizio personale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Procedure di selezione e valutazione del personale	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
Misure di prevenzione centralizzate:	4, 8
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione alle commissioni di concorso. Attuazione Piano della Trasparenza Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione - indicazione curriculum membri di commissioni

57.Attività **Procedure relative ai controlli delle timbrature**
Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio personale

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. **Natura dei Rischi**

☐	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8
Misure di prevenzione decentrate:	Organizzazione di strumenti di verifica rispetto all'applicazione del codice di comportamento

58.Attività

Relazioni sindacali

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio personale

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Procedure di selezione e valutazione del personale	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

8	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
Misure di prevenzione centralizzate:	
Misure di prevenzione decentrate:	Rispetto obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

59.Attività

Rilascio Certificazioni

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore
per area di competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		2,6
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione di linee guida	

Responsabile: Funzionario EQ/
Istruttore per area di competenza

60.Attività Rliascio autorizzazioni svolgimento incarichi esterni

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
Autorizzazioni		BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	4
Misure di prevenzione decentrate:	Attuazione piano della trasparenza

61.Attività

Valutazione del personale

Responsabile: Segretario comunale

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Procedure di selezione e valutazione del personale	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:8
Misure di prevenzione decentrate:Monitoraggio su realizzazione riunioni periodiche dei dipendenti con i rispettivi responsabili/dirigenti

62.Attività **Certificati di trattamento economico e di servizio ai fini pensionistici**
Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio finanziario

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. **Natura dei Rischi**

☐	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare applicazione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione e controllo.		

63

Attività:

Accesso agli atti

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

64.

Attività:

Gestione di segnalazioni, esposti, suggerimenti e reclami dei cittadini

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di controllo	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:	8		
Misure di prevenzione ecentrate:	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;		

65.

Attività

Esecuzione e rendicontazione dei contratti

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Esecuzione dei contratti	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
	Omissione dei controlli di merito o a campione		
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		1,8	
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di ineressi. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti.		

66.

Attività:

Accertamento imposte e tasse comunali

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio Tributi

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
☐	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

67. **Autorizzazione installazione impianti pubblicitari**
Attività: **Responsabile:** Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Atti autoritativi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

68.

Attività:

Contratti per affidamento di servizi

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
☐	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

69.

Rat

Attività: eiz

zaz

ion

i imposte e tasse arretrati

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio

tributi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure Dirigenziali

70.

Attività:

Rimborso imposte e tasse comunali

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore del servizio tributi

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione		
Misure di prevenzione centralizzate:		2 - 8	
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate e monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti □su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

71.
Attività
Procedura di scelta dei contraenti
Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
Misure di prevenzione centralizzate:		5	
Misure di prevenzione decentrate :	'Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare: 1- acquisizione delle dichiarazioni in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico).Verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, 2- Predisposizione e applicazione di linee guida operative, di protocolli comportamentali e adozione di procedure strandardizzate, 3 - Applicazione delle Linee Guida ANAC in materia di contratti, 4 - Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: a) esecuzione di contratti; b) attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; c) dichiarazioni e autocertificazioni; d) in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi Settori dell'Ente		

72. **Attività:** **ENTRATE:** Attivazione procedure di riscossione coattiva per le entrate tributarie, patrimoniali da servizi
Responsabile: Funzionario EQ/ istruttore del Servizio tributi e finanziario

Area di Rischio

Rischio Teorico Rischio Reale

☐	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO
--------------------------	---	-------	-------

N. Natura dei Rischi

☐	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	2
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

73.
Attività: **PAGAMENTI: Effettuazione dei pagamenti nel rispetto dell'ordine di arrivo in ragioneria e in base alla scadenza della fattura**
Responsabile : Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio finanziario

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	2
Misure di prevenzione decentrate:	Quelli indicati nel piano di primo livello e in particolare predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.

74.

Attività: **Procedure di acquisto servizi e forniture**

Responsabile: Funzionario EQ/Istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
☐	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
☐	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
☐	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
☐	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
☐	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento si beni, servizi e lavori		
Misure di prevenzione centralizzate:		5,8	
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione. Adeguati criteri di scelta del contraente, privilegiando l'offerta economicamente più vantaggiosa		

75.Attività **Concessione occupazione spazi ed aree pubbliche, concessione aree demaniali**
Responsabi: Funzionario EQ/ istruttore del Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Concessioni	MEDIO	MEDIO

N. **Natura dei Rischi**

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	
Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	
Misure di prevenzione centralizzate:	2,5,8
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione di atti adeguatamente motivati 8- monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti e rispetto del criterio cronologico 2- adozione di criteri e linee guida

76
Attività: Contributi economici per eventi e/o manifestazioni di carattere turistico
Responsabile : Funzionario EQ del Servizio Cultura e Turismo

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
☐ Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	1,7
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione misure di adeguata pubblicizzazione della possibilità di accesso alle opportunità pubbliche e dei relativi criteri di scelta. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione

77
Attività: Gare d'appalto per l'acquisto di beni e la fornitura di servizi
Responsabile: Funzionario EQ/ istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Procedure di scelta dei contraenti	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
	Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento si beni, servizi e lavori
	Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8,10
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara formulazione Adeguati criteri di scelta del contraente, privilegiando l'offerta economicamente più vantaggiosa

78
Attività: Rilascio licenze per spettacoli/trattenimenti a carattere temporaneo, organizzati da soggetti pubblici e privati
Responsabile : Funzionario EQ/Istruttore del Servizio Commercio -Polizia Locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	Verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto interessi. Montoraggio tempi su istanza di parte e rispetto criterio cronologico Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo		

79

Attività di controllo della regolarità contributiva
Responsabile : Funzionario EQ/ Istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
Omissione dei controlli di merito o a campione	
Misure di prevenzione centralizzate:	8,3
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività

80 Attività: Autorizzazione apertura grande/media struttura di vendita
Responsabile : Funzionario EQ del Servizio tecnico

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Autorizzazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico

81.
Attività: **Autorizzazioni sanitarie**
Responsabile : Funzionario EQ istruttore del Servizio Commercio

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Autorizzazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

☐	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
Misure di prevenzione centralizzate:		8
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico	

82.
Attività: **Manifestazioni fieristiche**
Responsabile : Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio
Commercio e Polizia Locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
☐	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
☐	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
Misure di prevenzione centralizzate:		2,7	
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate.		

83.
Attività: **Rilascio Autorizzazioni commercio area pubblica con posteggio/itinerante.**
Responsabile: Funzionario EQ/ istruttore del Servizio Commercio

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐ Autorizzazioni		BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
☐	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8,5	
Misure di prevenzione decentrate:	Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività		

84.

Attività

Rilascio autorizzazioni e concessioni commercio area pubblica con posteggio

Responsabile : Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio Commercio

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
Autorizzazioni		BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
Omissione dei controlli di merito o a campione			
Misure di prevenzione centralizzate:	8,5		
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: 1. esecuzione contratti; 2. attività soggette ad autorizzazioni e verifiche; 3. dichiarazioni e autocertificazioni; 4. in generale, tutte le attività		

85.
Attività **S.C.I.A. Apertura esercizio vicinato etc (commercio)**
Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio
Commercio

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di controllo	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	
Omissione dei controlli di merito o a campione	
Misure di prevenzione centralizzate:	2,8
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione all'esecuzione contratti;

86.
Attività: **Concessione contributi economici a soggetti pubblici/privati per attività istituzionale di carattere culturale e sportivo**
Responsabile : Funzionario EQ del Servizio Cultura- Turismo

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	ALTO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali		
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
	Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
	Omissione dei controlli di merito o a campione		
Misure di prevenzione centralizzate:		1,7	
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate		

87. **Co** **onerose o gratuite di sale comunali Responsabile :**
Attività: **n** Funzionario EQ/ Istruttore del servizio
ce amministrativo
ssio
ne

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Concessioni	MEDIO	MEDIO

N. **Natura dei Rischi**

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		1,7	
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Attuazione piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia		

88.

Attività: **Convenzioni/concessioni per la gestione di impianti sportivi comunali**

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio Finanziario – amministrativo

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Concessioni	ALTO	ALTO
N. Natura dei Rischi			
	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati		
	Irregolare composizione di commissione - nomina commissari non adeguati o compiacenti		
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari		
	Omissione dei controlli di merito o a campione		
	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante		
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall’Amministrazione		
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2,5,2,8	
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Monitoraggio dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e controllo del rispetto del criterio cronologico. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l’accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissisoni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		

89.

Attività:

Procedura per l'affidamento di incarichi per prestazioni occasionali

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore per area di

competenza

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
Procedure di affidamento di incarico	ALTO	ALTO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari
Misure di prevenzione centralizzate:	5,8
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Redazione di atti motivati e di chiara e puntuale formulazione

90.Attività	Albo Presidenti di seggio, Scrutatori, Giudici Popolari - aggiornamento annuale o biennale (iscrizioni e cancellazioni) Responsabile : Funzionario EQ/ Istruttore per area di competenza
-------------	---

Area di Rischio	Rischio Teorico Rischio Reale	
Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Corte d'appello, della Commissione elettorale comunale, della commissione per l'aggiornamento dell'Albo dei Giudici Popolari

91.Attività: Autentiche di copia, di firma, legalizzazione di foto – passaggi di proprietà beni mobili
Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore per area di competenza

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio	
Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate.

92.Attività

Autorizzazioni alla inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione

Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore del servizio Amministrativo

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
☐ Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri quelli previsti dal piano di primo livello in particolare rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali

93.Attività: **Certificati singoli e cumulativi di godimento dei diritti politici e di iscrizione nelle liste elettorali**
Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio Amministrativo

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3 - 5 - 6	
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri quelli previsti dal piano di primo livello. Adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati		

94.Attività **Concessione loculi: stipula e perfezionamento contratti – subentri – riscossione canoni**
Responsabile: Funzionario EQ/ Istruttore del Servizio Amministrativo

Area di
Rischio
Rischio
Teorico
Rischio
Reale

	Concessioni
--	-------------

N. Natura
dei Rischi

	Negligenza od
	Quantificazione
	Quantificazione dolosamente errata

Misure di prevenzione
centralizzate:

Misure di prevenzione decentralizzate:
--

95.Attività **Formazione, rettifica, trascrizione e annotazioni a margine atti di matrimonio – nascita – cittadinanza – morte**
Responsabile: Istruttore dei Servizi di Stato Civile

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio	
Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate. Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.

96.Attività: Iscrizioni – cancellazioni – aggiornamento liste elettorali
 Responsabile: Istruttore del Servizio Elettorale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti
Misure di prevenzione centralizzate:	3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura e della Commissione Elettorale Circondriale

97. Attività **Iscrizioni – variazioni – cancellazioni anagrafiche - pratiche di iscrizione AIRE - verifica requisiti di regolarità dei soggetti**
Responsabile: Istruttore dei Servizi Demografici

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	BASSO

N. **Natura dei Rischi**

7	Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio		
12	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3 - 5 - 6	
Misure di prevenzione decentrate:		Adozione e applicazione misure generali e criteri quelli previsti dal piano di primo livello e in particolare - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, che prevedano l'autenticazione delle persone abilitate ad operare sugli archivi e che consentano di attribuire livelli differenziati di autorizzazione ad apportare modifiche delle banche dati - predisposizione di linee guida operative e adozione di procedure standardizzate, Attuazione dei controlli previsti dalla normativa vigente da parte della Prefettura con redazione di appositi verbali di ispezione.	

98.Attività Lampade votive: installazione, manutenzione, scollegamenti, pagamento canone
Responsabile: Funzionario/ Istruttore dei Servizi Amministrativi

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Esecuzione dei contratti	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	
Misure di prevenzione centralizzate:	3 – 8
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri quelli previsti dal piano di primo livello in particolare rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari per gli utenti delle singole operazioni cimiteriali

99.Attività

Ricevimento accordi di separazione e divorzio

Responsabile: Istruttore dei Servizi di Stato Civile

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti	
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri quelli previsti nel piano di primo livello; predisposizione di linee guida operative, protocolli corportamentali e adozione di procedure

100.Attività **Riconoscimento e conservazione dichiarazioni anticipate di trattamento DAT**
Responsabile: Istruttore dei Servizi di Stato Civile

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
Misure di prevenzione centralizzate:		3- 6
Misure di prevenzione decentrate:	Quelle previste dal piano di primo livello ed in particolare: - Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate -	

101.Attività **Riconoscimento cittadinanza italiana ai discendenti jure sanguiniis**
Responsabile: Istruttore dei Servizi di Stato Civile

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Procedure di controllo	ALTO	MEDIO

N. **Natura dei Rischi**

	Omissione dei controlli di merito o a campione	
Misure di prevenzione centralizzate:		2- 3 - 7
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri quelli previste dal piano di primo livello ed in particolare predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate e predisposizione e applicazione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a dichiarazioni e autocertificazioni	

102.Attività **Rilascio autorizzazioni al trasporto di resti mortali fuori comune**
Responsabile: Istruttore dei Servizi di Stato Civile

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Autorizzazioni	BASSO	BASSO

N. **Natura dei Rischi**

☐	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		3	
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri quelli previsti dal piano di primo livello e in particoalre rendere pubbliche le informazioni sulle tariffe dei servizi cimiterialil		

103.Attività Rilascio autorizzazioni alla cremazione – dispersione – affidamento familiare – seppellimento
– trasporto
Responsabile: Istruttore dei Servizi di Stato Civile

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Registrazioni e rilascio certificazioni	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Illegittima gestione dei dati in possesso dell’amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d’ufficio		
Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		3 - 5 - 6
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generali e criteri quelli previsti dal piano di primo livello, predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	

104.
Attività

Concessioni immobili ad Associazioni
Responsabile: Funzionario/Istruttore dei servizi
amministrativi

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Concessioni	MEDIO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

☐	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
Misure di prevenzione centralizzate:		8	
Misure di prevenzione decentrate:	Adozione e applicazione misure generalie criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità		

105

Attività: Contributo per barriere architettoniche

Funzionario EQ del Servizio tecnico

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
	Indennizzi, risarcimenti e rimborsi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	
Misure di prevenzione centralizzate:	2	
Misure di prevenzione decentrate:	Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara puntuale e sintetica formulazione	

106. **Assegnazione di Cedole Libbraie**
Attività: **Funzionario/Istruttore dei servizi scolastici**

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Erogazione sovvenzioni, contributi e sussidi	MEDIO	BASSO

N. Natura dei Rischi

☐	Omissione dei controlli di merito o a campione
Misure di prevenzione centralizzate:	8
Misure di prevenzione decentrate:	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione dei servizi erogati

107 **Accesso ai documenti. Legge 241/90**
Attività: **Funzionario/Istruttore per area di competenza**

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti		
	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'amministrazione – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio		
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
Misure di prevenzione centralizzate:		6,1	
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti - attività soggette ad autorizzazioni e verifiche - dichiarazioni e autocertificazioni - in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente;		

108.Attività

Cerimoniale, servizi di rappresentanza

Funzionario/Istruttore dei servizi amministrativi

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	
Misure di prevenzione centralizzate:	6,1
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;

109.Attività

Controlli, sanzioni, sequestri per infrazioni al codice della strada

Responsabile: Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia Locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Attività di controllo repressione e sanzionatoria	ALTO	MEDIO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	2,4
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.

110.Attività

Notifica atti amministrativi e giudiziari

Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia

Locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

Uso distorto e manipolato della discrezionalità in materia di scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	
Misure di prevenzione centralizzate:	6,1
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate

111.Attività

Rilevazione incidenti stradali e infortunistica stradale

Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
	Procedure di controllo	MEDIO	MEDIO
N. Natura dei Rischi			
	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Omissione dei controlli di merito o a campione		
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a: - esecuzione contratti, attività soggette ad autorizzazioni e verifiche, dichiarazioni e autocertificazioni, in generale, tutte le attività di controllo di competenza dei diversi settori dell'Ente.		

112.Attività

Trattamento Sanitario Obbligatorio/Accertamento Sanitario Obbligatorio. Legge 180/1978

Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia locale

Area di Rischio		Rischio Teorico Rischio Reale	
☐	Prestazione Servizi	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		
Misure di prevenzione centralizzate:	6,1		
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate;		

113.Attività
Vigilanza stradale per viabilità e traffico, presidio scuole, mercati, fiere, nodi stradali.
Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia locale

Area di Rischio	Rischio Teorico	Rischio Reale
☐ Attività di controllo repressione e sanzionatoria	BASSO	BASSO

N. Natura dei Rischi

	Omissione dei controlli di merito o a campione
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità
Misure di prevenzione centralizzate:	2,4
Misure di prevenzione decentrate:	Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Attuazione Piano della Trasparenza - applicazione Linee Guida ANAC in materia.

114.

Attività:

Gestione atti contravvenzionali

Funzionario/Istruttore dei servizi Polizia Locale

Area di Rischio		Rischio Teorico	Rischio Reale
☐	Procedure di controllo	MEDIO	BASSO
N. Natura dei Rischi			
	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l’adozione di atti o provvedimenti		
	Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l’adozione di scelte discrezionali		
	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati		
	Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità		
Misure di prevenzione centralizzate:		2	
Misure di prevenzione decentrate:	Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Approvazione progetti Rischio teorico: basso Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	La scelta del RUP avviene tra i tecnici in servizio presso l'Ente, in relazione all'inquadramento giuridico ed alle caratteristiche professionali nonchè al numero delle procedure già in gestione; la nomina del RUP avviene prima dell'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica per gli interventi inseriti in programmazione o, quando non previsti, contestualmente alla decisione di attuare interventi; l'indicazione del RUP e del gruppo di progettazione viene comunicata al RPC/Segretario generale e all'ufficio sistemi incentivanti.	
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari				
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione			
	7. Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione - cessione indebita ai privati -violazione segreto d'ufficio	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubblichee/o dei servizi erogati		
				Approvazione degli studi di	

	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	fattibilità/progetti di fattibilità tecnico-economica relativi ad interventi inseriti in programmazione anche di importo inferiore a 1.000.000 euro Utilizzo di apposito applicativo informatico finalizzato alla gestione del ciclo dell'opera pubblica che consente, fra l'altro, la standardizzazione degli atti, elaborati e procedimenti nonché l'ottimizzazione dei tempi di formazione degli atti stessi	
	16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Applicazione di prezziari in dotazione alla struttura organizzativa e resi pubblici per quanto non definitodai prezziari regionali	
Validazione progetti Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)		
	2. Inosservanza di				

	regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari		10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentralizzate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Procedure negoziate per l'affidamento di lavori, servizi e forniture Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	
		5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio			
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)	Approfondimenti sull'applicazione delle norme giuridiche relative all'affidamento di opere complementari Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse	
		8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure		Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	

	15. Carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori	10. Programmazione approvvigionamento lavori, beni e servizi	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		
--	---	--	---	--	--

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale	Audit con ufficio gare e contratti per la predisposizione dei contenuti dei bandi di	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali					
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio		Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a		

Predisposizione e bando, lettera invito, disciplinare di gara per aggiudicazione nei lavori, servizi e forniture Rischio teorico: alto Rischio reale: alto			10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	garanzie a corredo dell'offerta, intracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	gara	
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali		Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei		
				Predeterminazione nella determinazione dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e- procurement per il sorteggio		

			degli operatori economici da invitare alle procedure ristrette e a quelle di cui all'art. 91 del Codice dei Contratti		
6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Verifica puntuale da parte dell'Econato della possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, di affidamento dei servizi o di esecuzione dei lavori omogenei		
14. Mancata segnalazione accordi collusivi					

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentralizzate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
Composizione commissioni di gara Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare	Attuazione "Indirizzi generali per la gestione della fase transitoria, ai sensi dell'art. 216, comma 12 del D. Lgs. 50/2016 in materia di nomina della commissione aggiudicatrice nelle procedure di affidamento con l'offerta economicamente più vantaggiosa" di cui alla nota del Segretario Generale prot. n. 254848 del 01/12/2016		
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi			
Valutazione offerte in sede di gara	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Pubblicazione dei punteggi assegnati alle offerte tecniche	Audit con Avvocatura civica e ufficio gare e contratti per le	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a				

Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione			problematiche più rilevanti emergenti in sede di gara	
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione e implementazione	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Monitoraggio di indicatori sintomatici di possibili accordi collusivi. Al proposito l'Ente utilizza anche la banca dati on-line CERVED (descritta nella contromisura n. 10)		
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio				
	14. Mancata segnalazione accordi collusivi	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali				

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentralizzate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
Verifica aggiudicazione e stipulazione contratto Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice	Audit con avvocatura civica per le problematiche più significative	
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione		Verifica della completezza e regolarità degli atti da allegare ai contratti		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo			
	10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici oprestazionali a carico dei privati					
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti					

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Perizia di variante Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. Negli atti di approvazione vengono citate le norme di riferimento, le ragioni tecniche che richiedono le varianti e viene data dimostrazione del non superamento dei limiti di legge	
	13. Mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	9. Rendere pubbliche le informazioni sui costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e/o dei servizi erogati		
		5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo	Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto,	

	16. Erronea ed insufficiente stima dei valori dei contratti	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	gestionale - applicazione protocolli di legalità	dei provvedimenti di adozione delle varianti	
Concessione proroghe/sospensioni Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti				

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Gestione del cantiere e del contratto	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in	Per le opere di natura e importo più significativi: nomina del collaudatore in corso d'opera/ nomina, di norma, di un collaudatore appartenente ad una struttura organizzativa diversa da quella del RUP e del DL	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio			
	9. Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linea Guida		
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione		ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	13. Mancata e ingiustificata applicazione di		11. Predisposizione di programmi e		Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il

	multe o penalità		protocolli delle attività di controllo		ritardo
Autorizzazione al subappalto Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Predisposizione di appositi modelli per la procedura di autorizzazione al subappalto (istanza di subappalto e dichiarazioni/autocertificazioni)	
			8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico		
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti		10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
			15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		
	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e		

Liquidazione SAL/acconti Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	8. Omissione dei controlli di merito o a campione		del rispetto del criterio cronologico		
	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		

	dall'Amministrazione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	formulazione 10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità	
--	----------------------	--	---	--

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI

Processi	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Affidamento di incarichi professionali Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	3. Adozione e applicazione misure generali e criteri predeterminati per l'accesso alle opportunità pubbliche e relativa pubblicità	Disciplina dell'affidamento contenuta nel Titolo VIII del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi	
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali				
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	7. Predisposizione di atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Obbligo di dettagliare nell'avviso in modo chiaro i requisiti per partecipare alla selezione	
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	4. Adozione di misure generali per l'attuazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento	La Commissione tecnica interna, pur non essendo obbligatoria ai sensi dell'art. 75 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, è fortemente raccomandata	

		incompatibilità degli incarichi	di lavori, forniture e servizi e a commissioni di concorso pubblico) verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di		
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi	Pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico e comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati	

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi "semplificati" in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Validazione progetti ai sensi dell'art. 48, comma 2 del D.L. n. 77 del 2021 conv. In L. n. 108/2021	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)		Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	3. Adozione del Codice di Comportamento di Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate. Predisposizione, approvazione ed utilizzo di check list dei diversi adempimenti		

Rischio teorico: medio Rischio reale: medio			propedeutici alla approvazione ed alla validazione dei progetti		
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione		
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedimentali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e delle procedure	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità.		

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi "semplificati" in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Procedure negoziate e aperte per l'affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi dell' art. 48,	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza 5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, attraverso l'applicativo Teamgantt in uso presso l'ente ed il sistema Regis, al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire		2. Predisposizione e applicazione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate Predisposizione, approvazione ed utilizzo di check list	Audit con U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità per predisposizione di clausole di gara specifiche per le condizionalità del PNRR, modulistica condivisa ecc.	Verifiche sui titolari effettivi ai sensi dei Manuali di rendicontazione di ciascuna misura PNRR.

comma 3, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021 Rischio teorico: alto Rischio reale: medio	determinati risultati		dei diversi adempimenti propedeutici redazione dei bandi di gara ed allo svolgimento delle procedure di affidamento		
	6. Previsione di requisiti “personalizzati” allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	5. Adozione di forme aggiuntive di pubblicazione (con particolare riferimento alle principali informazioni in materia di appalti di lavoro, servizi e forniture)	Approfondimenti sull'applicazione delle norme giuridiche relative all' affidamento di opere complementari Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate a seguito di manifestazione di interesse	Attività di monitoraggio da parte dell’Unità di Audit
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	7. Predisporre atti adeguatamente motivati e di chiara, puntuale e sintetica formulazione	Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità	
	15. Carente, intempestiva e incompleta	10. Programmazione	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e		

	programmazione delle procedure di approvvigionament o di beni, servizi e lavori	approvvigionament o lavori, beni e servizi	contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità		
--	---	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO: PROCEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Processi "semplificati" in materia di affidamenti dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto		Misure da attivare
	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	1. Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità per la partecipazione a procedimenti amministrativi (in particolare commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture e servizi - verifica del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi)	Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale		Individuazione degli indicatori di anomalia per carenze progettuali attraverso il monitoraggio delle varianti in corso d'opera che comportano: 1. incremento contrattuale superiore al 20% dell'importo iniziale; 2. proroghe con incremento dei termini superiore al 25% di quelli inizialmente previsti; 3. variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari					
	3. Motivazione generica e tautologica in ordine alla sussistenza dei presupposti di legge per l'adozione di scelte discrezionali					
				Utilizzo di clausole standard	Audit con ufficio gare e	

Appalto integrato ai sensi dell'art. 48, comma 5, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021 Rischio teorico: alto Rischio reale: alto	4. Uso distorto e manipolato della discrezionalità, anche con riferimento a scelta di tipologie procedurali al fine di condizionare o favorire determinati risultati	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o	contratti per la predisposizione dei contenuti dei bandi di gara Audit con U.O. Progetti Europei e Pari Opportunità per predisposizione di clausole di gara specifiche per le condizioni del PNRR, modulistica condivisa ecc.	Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, attraverso l'applicativo Teamgantt in uso presso l'ente ed il sistema Regis al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei
---	---	---	--	---	---	--

				nei patti di integrità		programmi.
	5. Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali		Utilizzo dell'applicativo informatico Appalti&Contratti e-Procurement per il sorteggio degli operatori economici da invitare alle procedure ristrette e a quelle di cui all'art. 91 del Codice dei Contratti		
	6. Previsione di requisiti "personalizzati" allo scopo di favorire candidati o soggetti particolari nonché previsione di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi			Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	14. Mancata segnalazione accordi collusivi					
	1. Negligenza od			Check list di controllo		

Stipulazione contratto e attivazione potere sostitutivo ai sensi dell'art. 50, comma 2, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021 Rischio teorico: medio Rischio reale: medio	omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	10. Applicazione Linee Guida ANAC in materia di appalti e contratti - utilizzo applicativo gestionale - applicazione protocolli di legalità	sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazioni previste dal Codice	Audit con avvocatura civica per le problematiche più significative	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	2. Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione al fine di favorire soggetti particolari	2. Applicazione del piano della rotazione del personale addetto alle aree soggette a maggior rischio di corruzione – Piano della Rotazione		Verifica della completezza e regolarità degli atti da allegare ai contratti		
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	5. Adozione di attività formative per il personale con attenzione prioritaria per coloro che operano nelle aree maggiormente a rischio	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo			
	10. Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati					
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti					

Mappatura dei processi di :
AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE E RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

Processi "semplificati" in materia di esecuzione dei contratti pubblici PNRR	Natura dei rischi	Misure di prevenzione e contrasto generali o centralizzate	Misure di prevenzione e contrasto specifiche o decentrate	Ulteriori procedure operative in atto	Misure da attivare
Autorizzazione al subappalto ai sensi dell'art. 49 del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021 Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	1. Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	1. Coordinamento e gestione delle misure in materia di trasparenza	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate 8. Monitoraggio e controllo dei tempi dei procedimenti su istanza di parte e del rispetto del criterio cronologico	Predisposizione di appositi modelli per la procedura di autorizzazione al subappalto (istanza di subappalto e dichiarazioni/autocertificazioni)	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	6. Sviluppare un sistema informatico che non consenta modifiche non giustificate in materia di procedimenti e provvedimenti dirigenziali	10. Applicazione Linea Guida ANAC in materia di appalti e contratti - Utilizzo applicativo gestionale - Applicazione protocolli di legalità		
	12. Alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo 15. Misure di regolazione dei rapporti con soggetti esterni e con i rappresentanti di interessi		
Rischio teorico: medio Rischio reale: basso	8. Omissione dei controlli di merito o a campione	3. Applicazione del Codice di Comportamento dell'Ente e misure di diffusione, implementazione e controllo	2. Predisposizione di linee guida operative, protocolli comportamentali e adozione di procedure standardizzate	Audit con ufficio gare e	Attività di monitoraggio da parte dell'Unità di Audit
					Monitoraggio sistematico

Attivazione premio di accelerazione ai sensi dell'art. 50, comma 4, del D.L. n. 77 del 2021 conv. in L. n. 108/2021	11. Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	8. Controllo di regolarità e monitoraggio sul rispetto dei regolamenti e procedure	11. Predisposizione di programmi e protocolli delle attività di controllo in relazione a esecuzione contratti	contratti per la predisposizione dei contenuti dei bandi di gara	del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento, attraverso l'applicativo Teamgantt in uso presso l'ente ed il sistema Regis al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.
---	--	--	---	--	---

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

ART. 1 – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato “*Codice*”, definisce, ai fini dell'art. 54 D.Lgs.165/2001, sulla base del D.P.R. 62/2013 e delle “*Linee Guida*” emanate dalla CIVIT, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti del Comune di DOGLIANI sono tenuti ad osservare.

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune, il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'art.2, commi 2 e 3, del D.Lgs.165/2001.

2. Il presente Codice, per quanto compatibile, trova applicazione anche nei confronti di tutti i collaboratori o consulenti del Comune, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione; a tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze e dei servizi o lavori, l'Amministrazione inserisce apposito richiamo al presente Codice ed alla sua applicabilità al rapporto dedotto in contratto, con previsione, nei casi di accertata grave violazione, di clausole di risoluzione del contratto o decadenza del rapporto.

3. Il presente Codice trova altresì diretta applicazione per i dipendenti delle Aziende speciali ed Istituzioni di cui all'art.114 T.U.E.L.267/2000.

ART. 3 – PRINCIPI GENERALI

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo il Comune e la Nazione con disciplina e onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate sul sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

ART. 4 – REGALI, COMPENSI ED ALTRE UTILITA'

1. Il dipendente non chiede né sollecita, per sé o per altri, regali od altre utilità né compensi che non siano previsti per legge o per contratto di lavoro.
2. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati in via del tutto occasionale nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per sé o per altri, regali od altre utilità, neanche di modico valore, a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, comunque in via del tutto occasionale e nell'ambito di ricorrenze, relazioni di cortesia o consuetudini. Nello stesso modo e con gli stessi limiti il dipendente non offre regali od altre utilità ad un proprio sovraordinato.
4. I regali o le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali od altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto. Il valore è riferito al singolo regalo, nella considerazione che lo stesso può essere accettato solo in via del tutto occasionale e nell'ambito di relazioni di cortesia o consuetudini, quali festività e/o particolari ricorrenze.
6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.
7. Sulla corretta applicazione del presente articolo vigila il Funzionario del servizio di riferimento e, per i Funzionari, il Segretario comunale.

ART. 5 – PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica al responsabile dell'ufficio di appartenenza o, nel caso dei Funzionari, al Segretario comunale, la propria adesione od appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tal fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

ART. 6 – COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI DI INTERESSE

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi e regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per scritto il Funzionario di riferimento di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il 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 con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti o affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori.

ART. 7 – OBBLIGO DI ASTENSIONE

. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti e affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza.

ART. 8 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano della prevenzione della corruzione, con particolare riferimento agli obblighi e termini per la comunicazione dei dati e segnalazioni soggetti a pubblicazione in ottemperanza alle disposizioni sulla trasparenza; presta la sua collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza

ART. 9 – TRASPARENZA E TRACCIABILITA'

1. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo al Comune secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nella elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. A tal fine adempie con scrupolo e diligenza e nel rispetto dei termini fissati, alle richieste ed indicazioni del responsabile della trasparenza, al fine di tenere costantemente aggiornato il sito istituzionale e di adempiere nei tempi dovuti alle comunicazioni agli organismi di controllo.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità. Non è pertanto ammesso che una qualsiasi fase di un procedimento sia adempiuta in modo “*verbale*” senza supporto di adeguata documentazione, fatti comunque salvi i casi di estrema ed inderogabile urgenza da cui possa derivare danno all'amministrazione; in tal caso eventuali interventi o iniziative prese d'urgenza dovranno essere documentate a consuntivo.

ART. 10 – COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

ART. 11 – COMPORTAMENTI IN SERVIZIO

1. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo come fissati dalla legge o pubblicati sul sito internet istituzionale, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza. I diretti superiori gerarchici vigilano su eventuali deviazioni dovute a negligenza di alcuni dipendenti e, nel rispetto di una equa distribuzione dei carichi di lavoro, disciplinano anche per le vie brevi eventuali conflitti di competenze fra i loro subordinati, che sono tenuti ad adeguarsi immediatamente alle disposizioni impartite. I conflitti di competenza fra i Funzionari sono risolti dal Segretario comunale.

2. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi di lavoro. In particolare, nessun tipo di permesso di astensione dal lavoro può essere fruito se non autorizzato preventivamente,

salva diversa disposizione di legge o di contratto.

3. Il dipendente utilizza il materiale e le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento di compiti d'ufficio, secondo i limiti e le modalità operative stabilite dall'amministrazione ed astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio. In ogni caso, anche in mancanza di specifiche disposizioni, il dipendente è tenuto ad utilizzare qualunque bene di proprietà o a disposizione dell'amministrazione con la diligenza del buon padre di famiglia, secondo principi di economicità ed oculatezza e solo per ragioni di servizio.

4. Il dipendente deve utilizzare adeguatamente materiali, attrezzature, servizi e più in generale le risorse, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro.

ART. 12 – RAPPORTI CON IL PUBBLICO

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo ben visibile del badge o altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.

Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

Il dipendente rispetta scrupolosamente i termini per l'adempimento delle pratiche fissati dal proprio superiore e, se responsabile del procedimento, rispetta i termini per la conclusione dei procedimenti come stabiliti dall'amministrazione o fissati dalla legge.

2. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive o denigratorie nei confronti dell'amministrazione, quale applicazione dei generali doveri di lealtà e correttezza nei confronti dell'amministrazione stessa.

3. Il dipendente addetto ad una attività che fornisce servizi al pubblico, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'Amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

4. Il dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti dell'amministrazione.

Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente del Comune.

ART. 13 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I FUNZIONARI

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Funzionari, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs.165/2001 e dell'art. 110 del T.U.E.L. 267/2000, ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai Funzionari operanti negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli enti privi di dirigenza.

2. Il Funzionario svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnanti e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti l'ufficio. Il Funzionario fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il Funzionario assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il Funzionario cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

Vigila altresì sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi ed incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".

5. Il Funzionario cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il Funzionario assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il Funzionario affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il Funzionario svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura a cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni e i tempi prescritti, con criteri di differenziazione basati sul merito.

8. Il Funzionario deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

ART. 14 – CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile (*Contratto concluso mediante moduli o formulari*). Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le

quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per scritto il Funzionario dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 si trova il dirigente, questi informa per scritto il Segretario Comunale.

5. Il dipendente che riceva, da persona fisica o giuridica partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

ART. 15 – RESPONSABILITA' E SANZIONI

1. Ai sensi dell'art. 55 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, vigilano sull'applicazione del presente codice i Funzionari responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno per le rispettive competenze e l'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari.

2. La violazione degli obblighi previsti dal presente codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

3. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche d'immagine, derivatone al decoro e al prestigio dell'amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, con particolare riferimento ai codici disciplinari di cui all'art. 7 CCNL 22/2/2010 per i Funzionari e all'art. 3 CCNL 11/4/2008 per gli altri dipendenti.

4. Le sanzioni disciplinari di carattere espulsivo per la violazione del presente Codice, ferma restando la valutazione in relazione alla gravità dell'illecito, sono applicabili solo nei seguenti casi:

a) Violazione degli obblighi di cui all'art. 4, commi 1, 2 e 3, qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio;

b) Violazione dell'art. 5 comma 2, qualora la costrizione o pressione sia tale determinare uno stato di soggezione psicologica nel soggetto passivo dell'illecito;

c) Violazione dell'art. 14 comma 2, primo periodo, valutata in relazione a quanto disposto dal comma 3 del presente articolo;

d) Recidiva negli illeciti di cui agli artt. 4 comma 6, 6 comma 2 esclusi i conflitti meramente potenziali, e 13.

5. Resta ferma la comminazione del licenziamento con o senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, così come restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Gli obblighi e le ipotesi di responsabilità previsti dal presente Codice integrano quelle previste dalla legge e dai codici disciplinari dei CC.CC.NN.LL., le cui sanzioni sono applicabili con il procedimento previsto dall'art. 55 bis del D.Lgs.165/2001.

ART. 16 – DISPOSIZIONI FINALI

1. L'amministrazione dà la più ampia diffusione del presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale, nonché trasmettendolo tramite e-mail o altra idonea forma a tutti i propri dipendenti. Contestualmente sono informati della possibilità di consultare e scaricare il Codice di comportamento tutti i titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché i collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.

Contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, dell'atto di conferimento dell'incarico, l'amministrazione consegna ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del presente Codice di comportamento, facendo sottoscrivere apposita dichiarazione, anche interna al contratto di assunzione. Il presente comma non si applica agli incarichi di natura professionale, per i quali trova applicazione la previsione di cui al precedente art. 2 comma 2.

SOTTOSEZIONE 3.3

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PREMESSA

La programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2026/2028 si basa su alcune esigenze manifestatesi già nell'anno 2025 ed ha l'obiettivo di garantire la funzionalità amministrativa contabile dei servizi dell'Ente.

Anche con la programmazione del personale, sulla base delle esigenze rilevate, si è dovuto, tuttavia, tener conto dei limiti alle capacità assunzionali che la normativa vigente introduce.

1. CAPACITA' ASSUNZIONALI E SPESE DI PERSONALE.

Ridefinizione facoltà assunzionali nel 2026.

L'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e il conseguente Decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020, hanno introdotto, a decorrere dal 20 aprile 2020, un nuovo regime sulla determinazione della capacità assunzionale dei Comuni basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il suddetto art. 33 comma 2 e l'articolo 2 del decreto ministeriale 17 marzo 2020, nell'individuare il documento contabile ufficiale da cui trarre i dati necessari per la verifica dei valori soglia fanno riferimento all'ultimo rendiconto approvato.

Con l'ultima modifica del piano dei fabbisogni 2025-2027 approvato con deliberazione G.C. n. 161 del 13/11/2025 si era proceduto alla verifica delle facoltà assunzionali per il triennio 2025-2027, sulla base dei dati del Rendiconto di Gestione anno 2024 approvato con deliberazione C.C. n. 2 del 29/04/2025, proceduto all'aggiornamento del piano dei fabbisogni 2025/2027, prendendo per la verifica che il valore soglia rientri nei limiti del **27,2%**.

Considerato che non è stato ancora approvato il rendiconto 2025 la verifica delle facoltà assunzionali per il triennio 2026-2027-2028 deve essere effettuata, sulla base dei dati del Rendiconto di Gestione anno 2024.

Verificato che l'Ente rimane collocato in prima fascia tra i cd. Enti virtuosi, avendo un valore soglia per fascia demografica, pari al rapporto tra spesa di personale rispetto alle entrate correnti, al **22,24%** a cui corrisponde ancora una spesa potenziale massima pari a **€ 178.976,97** come da seguente prospetto contabile:

ENTRATE CORRENTI

Da rendiconto	2022	2023	2024	Media
Titolo 1	2.601.461,07	2.685.671,14	2.706.532,16	
Titolo 2	324.505,34	207.747,65	198.714,36	
Titolo 3	648.580,52	761.662,67	810.059,04	
	3.574.546,93	3.655.081,46	3.715.305,56	3.648.311,32
Fondo Crediti Dubbia Esigibilità (FDCE) -relativo all'ultima annualità rilevata- Bilancio 2024 (parte corrente) assestato				37.800,00
(a) - Media entrate correnti al netto del FCDE				3.610.511,32
(b) - SPESA DI PERSONALE ANNO 2024 al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP (Macroaggregato 1) al netto incentivi progettazione				803.082,11
(c) -INCIDENZA SPESA DI PERSONALE 2024 SU MEDIA ENTRATE CORRENTI (B/A)				22,24%
(d) - SOGLIA DI MASSIMA SPESA DEL PERSONALE PER FASCIA DEMOGRAFICA				27,20%
(e)- Limite massimo spesa di personale applicando VALORE SOGLIA 27,20 % su media entrate correnti al netto FCDE				€ 982.059,08
Differenza tra valore soglia e spesa di personale 2024 (e – b)				€ 178.976,97

Come indicato all'art. 4, comma 1, del Decreto attuativo, ai Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia.

Nel caso del Comune di Dogliani il limite massimo di spesa annuale € 982.059,08 risulta inferiore all'incremento massimo consentito dall'art. 5 comma 1 del DPCM del 17/03/2020 in considerazione però che limite di cui all'art. 1 c. 557 l. 296/2006 s.m.i. è € 938.397,88.

2. VINCOLI IN MATERIA DI ASSUNZIONI DI PERSONALE – VERIFICA PARAMETRI DELLE CONDIZIONI DELL'ENTE.

In relazione ai vincoli normativi ed i parametri da rispettare per poter procedere ad assunzioni di personale di cui alla Sezione 3 al P.I.A.O. 2026/2027/2028 l'Ente si trova nelle condizioni necessarie per poter assumere personale, in quanto:

- Approva con il presente provvedimento l'aggiornamento del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2026/2028 contenuto nella sezione 3° del PIAO 2026/2028;
- E' stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2026/2028

contenuto nella sezione 2.2 del PIAO triennale 2026/2028;

- c) E' stato approvato il Piano della Performance per il triennio 2026/2028 contenuto nella sezione 1 del PIAO triennio 2026/0028;
- d) Rispetta il vincolo imposto dall'art. 1 c. 557 quater della L. 296/2006, in quanto come si evince dalle relazioni dei Revisori dei Conti dell'ultimo consuntivo approvato e da quelle allegate al bilancio di previsione 2026/2028 la spesa di personale rispetta il valore della media del triennio 2011-2013. A tal fine si evidenzia che la spesa di personale (calcolata sulla base delle voci individuate dall'art. 1, comma 557 e successivi, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, e delle indicazioni della circolare n. 9 del 17 febbraio 2006 della Ragioneria Generale dello Stato), ha avuto il seguente andamento negli anni 2011-2012-2013, registrando, pertanto, un valore medio riferito al triennio pari a € 938.397,88.
- e) Con riferimento al prospetto sopra riportato, attraverso continui monitoraggi della spesa verrà garantito il rispetto del limite di spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito (cfr. DPCM del 17 marzo 2020).
- f) ha approvato:
 - il bilancio di previsione 2026/2028 (rif.to delibera di C.C. n. 28 del 22/12/2025);
 - il rendiconto della gestione 2024 (delibera di C.C. n. 2 del 29-04-2025);
 - I dati relativi al suddetto bilancio e rendiconto di gestione vengano inviati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (D.L. 113/2016) nel termine di 30 giorni dalla loro approvazione.
- g) ha rispettato gli adempimenti previsti dal D.L. n. 66/2014 in tema di comunicazione dei debiti e di certificazione dei crediti tramite l'apposita piattaforma web del MEF.
- h) assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto.

3. PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE TRIENNIO 2026-2028.

Il piano dei fabbisogni triennio 2026-2027/2028 viene predisposto secondo le seguenti necessità:

Reclutamento per l'anno 2026

AREA TECNICO - MANUTENTIVA

Assunzione tempo pieno ed indeterminato di n.2 (due) figure con profilo professionale di – Operatore esperto a tempo pieno ed indeterminato di cui:

- **N.1 collaboratore tecnico manutentivo – conduttore di macchine operatrici complesse – area operatori esperti (CCNL 16-11-2022 Autonomie locali) in sostituzione di n.1 dimissionario per pensionamento, mediante lo scorrimento della graduatoria del concorso pubblico, approvata con determinazione n. 642 del 17/12/2024 ed attualmente in corso di validità. In caso di esito negativo indizione di un concorso pubblico, non essendo presenti nella propria graduatoria, in corso di validità, alcun altro idoneo disponibile all'assunzione e, senza previo scorrimento delle graduatorie di altri Comuni, trattandosi di un profilo professionale per il quale sono richieste specifiche abilitazioni. L'assunzione avrà decorrenza presumibilmente dal 01-04-2026**
- **N.1 operatore tecnico esperto – area operatori esperti (CCNL 16-11-2022 Autonomie locali) con patente C, in sostituzione di n. 1 dimissionario per pensionamento, mediante indizione di un concorso pubblico, non essendo presenti nella propria graduatoria, in corso di validità, alcun altro idoneo disponibile all'assunzione e, senza previo scorrimento delle graduatorie di altri Comuni, trattandosi di un profilo professionale per il quale sono richieste specifiche abilitazioni. L'assunzione avrà decorrenza presumibilmente dal 01-04-2026**

AREA AMMINISTRATIVA – Servizi generali – istruzione pubblica – sociale – attività contrattuale – personale e agricoltura

- **Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 Istruttore amministrativo – area istruttori (CCNL 16-11-2022 Autonomie locali), in sostituzione di n.1 dipendente dimissionario dal 01-02-2026.**

Nelle more dell'espletamento delle procedure concorsuali per la sostituzione del dipendente dimissionario a tempo indeterminato ed a tempo pieno, si stipula, ai sensi dell'art .36 comma 2 del d.lgs 165/2001 e s.m.i., un contratto di somministrazione con un'agenzia interinale per 6 mesi di n.1 lavoratore con profilo professionale di istruttore amministrativo part-time (25 ore settimanali)

La spesa per il personale per la somministrazione di n.1 lavoratore interinale rispetta il limite di spesa dei contratti a tempo determinato previsto dall'art. 9 comma 28 D.L.

78/2010, pari per questo Ente al 100% della spesa sostenuta nel 2009

Per sopperire ad esigenze contingibili ed indifferibili di tutti gli uffici comunali, l'Ente ricorrerà per le assunzioni a forme di lavoro flessibile o ad attività di collaborazioni di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni, nel rispetto del limite della spesa per il personale a tempo determinato negli enti locali pari per questo Ente al 100% della spesa sostenuta nel 2009 (art. 9 comma 28 DL 78/2010),

4. DOTAZIONE ORGANICA – RIDETERMINAZIONE.

L'organigramma attuale dell'Ente, secondo le linee di indirizzo del DPCM 8 maggio 2018 è il seguente:

ORGANIGRAMMA	AREE DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI AL 01-01-2026	POSTI VACANTI AL 01.01.2026	POSTI VACANTI AL 31.12.2026
1	Amministrativa	Funzionario amministrativo	1	0	0
3	Amministrativa	Istruttore amministrativo	3	0	1
1	Finanziaria	Funzionario EQ	1	0	0
2	Finanziaria	Funzionario	2	0	0
1	Tecnica	Funzionario tecnico EQ	2	0	0
1	Tecnica	Funzionario tecnico			
2	Tecnica	Istruttore tecnico	2	0	0
4	Tecnica	Operatore esperto	4	0	2
1	Cultura e turismo	Istruttore Direttivo	1	0	0
1	Vigilanza	Funzionario	1	0	0
2	Vigilanza	Istruttore	2	0	0

5. SPESA DI PERSONALE STIMATA IN BASE AL FABBISOGNO PROGRAMMATO – TRIENNIO 2026-2028.

Ai fini della dimostrazione della sostenibilità finanziaria del presente piano, la previsione di spesa di personale stimata e prevista nel bilancio di previsione, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e successivi, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, rispetta il limite della spesa media di personale sostenuta nel triennio 2011-2013, come di seguito riportato:

FABBISOGNO DEL PERSONALE AGGIORNATO	ANNO 2026	ANNO – 2027 ANNO – 2028
COSTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO (compreso le sostituzioni del personale collocato in quiescenza e dimissionario) per gli effetti del DPCM 17 marzo 2020	€ 880.590,42	€ 880.590,42
LIMITE APPLICAZIONE DPCM 17 marzo 2020	€ 982.059,08	€ 982.059,08
COSTO DEL PERSONALE IN SERVIZIO (compreso le sostituzioni del personale collocato in quiescenza e dimissionario) (Al netto degli aumenti contrattuali 2026 previsti a bilancio)	€ 936.683,00	€ 936.683,00
LIMITE DI CUI ALL'ART. 1 C. 557 L. 296/2006 S.M.I.	€ 938.397,88	€ 938.397,88

Inoltre, il presente piano di fabbisogno del personale triennio 2026-2027-2028 rispetta il vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, D.L. 34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale (calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento) per il triennio 2026 – 2028 è inferiore alla spesa massima consentita individuata ridefinita con l'ultimo rendiconto approvato, come risulta dal prospetto riportato.

Al fine di garantire la compatibilità delle azioni di reclutamento con il nuovo vincolo di sostenibilità finanziaria (*ex art. 33 comma 2, del D.L. 34/2019*), non compromettendo la collocazione del Comune di DOGLIANI fra i Comuni virtuosi, **sarà attuato un costante monitoraggio delle spesa nel rispetto del limite massimo di spesa consentito come risultante dal prospetto dimostrativo 1 del presente piano apportando tutti gli eventuali adeguamenti e/o integrazioni o dilazionando ulteriormente l'attuazione delle varie assunzioni che potranno avvenire con decorrenze posticipate rispetto a quelle finanziate in bilancio.**

La spesa di personale prevista per il triennio 2026-2028 risulta finanziata dai relativi stanziamenti del bilancio di previsione 2026-2028...

TABELLA 1

IL PIANOTRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2026-2027-2028
ED IL PIANO OCCUPAZIONALE 2026 è così determinato:

ANNO 2026 – NUOVE ASSUNZIONI

AREA TECNICO MANUTENTIVA Assunzione di n.2 (due) figure con profilo professionale di – Operatore esperto a tempo pieno ed indeterminato:	Procedura di reclutamento per l'anno 2026 • <u>N.1 collaboratore tecnico manutentivo – conduttore di macchine operatrici complesse – area operatori esperti</u> (CCNL 16-11-2022 Autonomie locali) in sostituzione di n.1 dimissionario per pensionamento, mediante lo scorrimento della graduatoria del concorso pubblico, approvata con determinazione n. 642 del 17/12/2024 ed attualmente in corso di validità In caso di esito negativo indizione di un concorso pubblico, non essendo presenti nella propria graduatoria, in corso di validità, alcun altro idoneo disponibile all'assunzione e, senza previo scorrimento delle graduatorie di altri Comuni trattandosi di un profilo professionale per il quale sono richieste specifiche abilitazioni L'assunzione avrà decorrenza presumibilmente dal 01-04-2026 • <u>N.1 operatore tecnico esperto – area operatori esperti</u> (CCNL 16-11-2022 Autonomie locali) con patente C, in sostituzione di n. 1 dimissionario per pensionamento, mediante indizione di un concorso pubblico, non essendo presenti nella propria graduatoria, in corso di validità, alcun altro idoneo disponibile all'assunzione e senza previo scorrimento delle graduatorie di
---	--

AREA AMMINISTRATIVA –
Servizi generali – istruzione
pubblica – sociale – attività
contrattuale – personale e
agricoltura

Assunzione a tempo pieno ed
indeterminato di n. 1 Istruttore
amministrativo – area istruttori
(CCNL 16-11-2022 Autonomie
locali),

altri Comuni trattandosi di un profilo
professionale per il quale sono
richieste specifiche abilitazioni.
L'assunzione avrà decorrenza
presumibilmente dal 01-04-2026

Nelle more dell'espletamento delle
procedure concorsuali per la
sostituzione del dipendente
dimissionario a tempo indeterminato ed
a tempo pieno, si stipula, ai sensi
dell'art .36 comma 2 del d.lgs
165/2001 e s.m.i., un contratto di
somministrazione con un'agenzia
interinale per 6 mesi di n.1
lavoratore con profilo professionale
di istruttore amministrativo part-
time (30 ore settimanali)

La spesa per il personale per la
somministrazione di n.1 lavoratore
interinale rispetta il limite di spesa dei
contratti a tempo determinato previsto
dall'art. 9 comma 28 DL 78/2010, pari
per questo Ente al 100% della spesa
sostenuta nel 2009.

ANNO 2027

Sostituzione del personale cessato.

ANNO 2028

Sostituzione del personale cessato.

**COMUNE DI DOGLIANI
PROV. DI CUNEO**

**PIANO DI AZIONI POSITIVE (P.A.P.)
PER IL TRIENNIO 2026 – 2027 - 2028**

OK

PREMESSA

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2026/2028.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche nel rispetto delle normative generali di settore e vigenti in materia;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

SITUAZIONE ATTUALE

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31/12/2025, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di

AREE DI ATTIVITA'	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI AL 31/12/2025
----------------------	--------------------------	--------------------------------

Amministrativa	Istruttore	3
Amministrativa	Funzionario ed elevata qualificazione	1
Finanziaria	Funzionario ed elevata qualificazione	3
Tecnica	Funzionario ed elevata qualificazione	2
Tecnica	Istruttore	2
Tecnica	Operatori esperti	4
Cultura e turismo	Funzionario ed elevata qualificazione	1
Vigilanza	Istruttore	2
Vigilanza	Funzionario ed elevata qualificazione	1

LAVORATORI	TOTALE
DONNE	6
UOMINI	13

OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente piano si pone come obiettivi:

1. Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;
2. Conciliazione tra carico di lavoro e carico familiare;
3. Sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità (sulla differenza di genere e sul tema delle molestie sessuali);
4. Rafforzamento dei rapporti tra comune e provincia per una politica di genere.
5. Monitorare l'attuazione del piano e rafforzare il ruolo del CUG

AZIONI POSITIVE

Vengono di seguito elencate le azioni positive e un prospetto di dettaglio:

- **FORMAZIONE**

Il Comitato Unico di Garanzia ha come obiettivo l'organizzazione di almeno un corso di formazione sulla tematica delle pari opportunità rivolto a tutti i dipendenti del Comune di Dogliani che abbia come obiettivo promuovere una maggiore sensibilizzazione sul tema delle pari opportunità.

- **BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Il Comitato Unico di Garanzia si prefigge di predisporre questionario da compilare da parte dei dipendenti riferito alle difficoltà e al clima lavorativo avvertito dai dipendenti stessi da sottoporre all'amministrazione per intraprendere le azioni per quanto di competenza.

- **ORARI DI LAVORO**

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare.

Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che

rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

- **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITÀ'**

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

- **COMMISSIONI DI CONCORSO E BANDI DI SELEZIONE**

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

In tutte le commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni sarà garantita la presenza di un terzo dei componenti di sesso femminile.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2026/2028)

Linee di indirizzo sugli obiettivi

Obiettivo 1 – Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente

OBIETTIVO	SOTTOBIETTIVI	AZIONI
Usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente	1. Favorire e sostenere l'emergere dei talenti femminili	a. Promozione e sostegno di progetti d'investimento professionale e di acquisizione di competenze professionali e gestionali. b. Promozione della partecipazione delle donne alle iniziative di formazione interna ed esterna c. Sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e con responsabilità di cura nei primi anni di vita del bambino
	2. Favorire il riequilibrio di genere	a. Contributo alla revisione dei sistemi operativi di gestione delle risorse umane (valutazione, assegnazione incarichi, profili di competenze, sistemi incentivanti, ecc.) in un'ottica di genere per verificare se vi siano aspetti che possono ostacolare anche indirettamente le pari opportunità tra donne e uomini. b. Finalizzazione degli strumenti di sviluppo professionale anche al

3 Monitorare i percorsi di carriera, di formazione e mobilità dei dipendenti

raggiungimento dell'obiettivo del riequilibrio tra uomini e donne, integrando l'ottica di genere.

- c. Verifica dei criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative per la copertura di posizioni di responsabilità vacanti.
- d. Predisposizione dei bandi di concorso in direzione del raggiungimento del riequilibrio di genere: analisi dei profili professionali richiesti, linguaggio, informazione capillare ecc.

- a. Predisposizione di uno schema di rapporto periodico come da normative vigenti
- b. Monitoraggio dei bandi di concorso con riferimento ai contenuti e al linguaggio finalizzato alla predisposizione di linee-guida
- c. Introduzione dei criteri previsti dall'art. 7 della legge n.196/2000 nelle procedure delle assunzioni, progressioni, mobilità e assegnazione degli incarichi

Obiettivo 2 – Conciliazione tra carico di lavoro e carico familiare

OBIETTIVO	SOTTOBIETTIVI	AZIONI
Conciliazione carico di lavoro e carico familiare	1 Migliorare l'efficienza organizzativa del part-time	A. Consolidare le buone prassi dell'Ente in materia di flessibilità orario di lavoro per far fronte al carico familiare. B. Salvaguardia e valorizzazione delle professionalità e dello sviluppo delle opportunità di carriera di coloro che utilizzano il part-time e altre forme di flessibilità, favorendo nuove modalità di organizzazione del lavoro C. Sensibilizzazione dei responsabili sull'utilizzo del part-time, come una delle forme di flessibilità da integrare nell'organizzazione del lavoro

**Obiettivo 3 – Sensibilizzazione sui temi delle pari opportunità
(sulla differenza di genere e sul tema delle molestie sessuali)**

OBIETTIVO	SOTTOBIETTIVI	AZIONI
Promozione della cultura di genere	1 Valorizzare la differenza di genere	A. Sensibilizzazione dei gestori delle risorse umane sulla differenza di genere per superare gli stereotipi culturali e sviluppare le potenzialità di ciascuno nei corsi sullo sviluppo delle risorse umane B. Definizione di un modulo formativo sulla comunicazione tra donne e uomini in ambito professionale da inserire nei corsi di comunicazione
	2. Sensibilizzare sul tema delle molestie sessuali	A. Presentazione del codice di condotta in un corso di formazione con previsione di formazione per nuovi assunti. B. Elaborazione di un opuscolo informativo (glossario, normativa e giurisprudenza di riferimento) del Codice di condotta
	3. Migliorare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità	A. Creazione di uno specifico spazio su SERVER B. Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive

Obiettivo 4 – Creazione di una banca dati di buone prassi di altri Enti e Istituzioni e rafforzamento dei rapporti tra Comune e Provincia per una politica di genere

OBIETTIVO	SOTTOBIETTIVI	AZIONI
Creazione di una banca dati di buone prassi di altri Enti e Istituzioni e rafforzamento dei rapporti tra comune e provincia per una politica di genere	1 Potenziare il confronto con l'Ufficio della Consigliera di Parità presso la Provincia di Cuneo	A. Collaborazione per lo scambio delle reciproche esperienze nella costruzione di Politiche di Pari Opportunità e Buone Prassi presso gli enti territoriali della Provincia di Cuneo e informazione sulla realizzazione del Piano di Azioni Positive predisposto dal comune

Obiettivo 5 – Monitorare l'attuazione del piano e rafforzare il ruolo del CPO

OBIETTIVO	SOTTOBIETTIVI	AZIONI
Monitorare l'attuazione del piano e rafforzare il ruolo del CUG	1. Coinvolgere la conferenza dei responsabili, nonché i diversi settori dell'Ente per l'attuazione del Piano	A. Inserimento di un funzionario nella conferenza, facente parte CUG, per assicurare il raccordo e per relazionare a scadenze periodiche sullo sviluppo del Piano B. Pubblicazione di una relazione sull'attuazione del Piano e sull'attività del CUG

SOTTOSEZIONE PERFORMANCE

GLI OBIETTIVI GESTIONALI TRASVERSALI PER L'ANNO 2026

In ragione dell'art. 6, D.L. n. 80/2021, conv. In L. n. 113/2021 il Comune di Dogliani individua le azioni trasversali per l'anno 2026 afferenti all'accessibilità, alla semplificazione e digitalizzazione, che concorrono agli obiettivi di performance dell'Ente e vengono definiti in dettaglio nel paragrafo successivo.

 Le azioni di semplificazione che il Comune intende mettere in campo attengono principalmente alla riorganizzazione dei documenti di gestione contabile e organizzativa conseguenti al mutato contesto normativo di riferimento, nonché ad una migliore funzionalità dei processi di conformità al GDPR.

 Il miglioramento e l'implementazione dei servizi digitali guideranno la trasformazione digitale del Comune. L'azione comunale si orienterà, inoltre, alla *governance* dei dati per garantirne una sempre maggiore fruibilità da parte di cittadini e *city users*. All'economia locale e all'ambito locale è riservato, invece, l'impiego di piattaforme digitali per migliorare la qualità dei servizi e per garantire efficacia dell'azione pubblica

 Quanto all'accessibilità digitale si tenderà al miglioramento e all'implementazione dei servizi digitali su tutte le strutture dell'Ente che possono offrirli in tale modalità, attraverso i progetti di PNRR.

Sono previsti progetti volti ad alimentare una cultura del digitale che favorisca processi di inclusione e, a tal proposito, è prevista l'adozione di uno specifico piano di inclusione sociale e di contrasto all'isolamento che permetterà di tenere conto dei bisogni del territorio attraverso un percorso di partecipazione attiva di cittadini e utenti. Non mancheranno progetti in grado di garantire o migliorare l'accessibilità fisica di anziani, giovani e disabili, che possono anche valorizzare la vocazione culturale e turistica del paese.

DIGITALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE	ALTRI SERVIZI COINVOLTI
IMPLEMENTAZIONE SERVIZI DIGITALI E FRUIBILITÀ DEI DATI	DEMOGRAFICI TECNICI
COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E GDPR	TUTTI I SERVIZI

ACCESSIBILITA'

OBIETTIVO GESTIONALE TRASVERSALE	SERVIZI
MANUTENZIONE EVOLUTIVA SITO WEB ISTITUZIONALE	TUTTI I SERVIZI
SOSTEGNO AD ANZIANI, SOGGETTI FRAGILI E INFANZIA MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ PER I SERVIZI ALLA CITTADINANZA	SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO ED ATTIVITÀ SOCIALE

OBIETTIVI OPERATIVI 2026/2028 E OBIETTIVI GESTIONALI 2026

Gli obiettivi vengono definiti da ciascun Responsabile di Servizio in accordo con l'Assessore di riferimento e per ciascun di esso vengono declinati:

- I contenuti
- I risultati attesi
- Gli impatti attesi
- Le strutture eventualmente coinvolte
- Le fasi relative alla realizzazione dell'obiettivo
- Gli indicatori attinenti all'obiettivo

Si rimanda al DUPS 2026-2027-2028 ove vengono riportati gli obiettivi operativi approvati dal consiglio comunale e gli obiettivi strategici che costituiscono indirizzo vincolante per i successivi atti di programmazione.

GLI OBIETTIVI GESTIONALI 2026

UFFICI COINVOLTI

Relazione

Responsabile: **SEGRETARIO COMUNALE**

- **PERSONALE**
- **SEGRETERIA**

OBIETTIVO GESTIONALE

Reclutamento del personale

Responsabile: **Segretario Comunale**

Assessore di riferimento: **Assessore al Personale**

Annualità: **Pluriennale**

Descrizione

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Dopo una lunga fase in cui l'organico comunale si è ridotto significativamente di numero, in particolare per effetto delle politiche di finanza pubblica che limitavano l'assunzione di nuovo personale in sostituzione di quello cessato, negli ultimi anni il Comune di Dogliani ha messo in campo una forte azione finalizzata al ripristino di un equilibrato ed adeguato presidio dell'attività degli uffici, attraverso la bandizione di nuovi concorsi e l'avvio di un programma straordinario di reclutamento di personale.

Tale programma straordinario ha già affrontato e pressoché completamente risolto gli aspetti di maggiore criticità, intervenendo dove più ampie erano le scoperture di organico e più rilevanti erano le necessità.

Senonché, nonostante l'inserimento nell'organico comunale di nuovi dipendenti nell'anno 2023-2024 l'obiettivo di garantire la copertura di tutte le esigenze è ancora ben lungi dall'essere raggiunto.

Tale situazione scaturisce anche dalla diminuita appetibilità del posto pubblico rispetto al passato e dalla forte concorrenza esercitata dal mercato del lavoro privato, che producono una affluenza tutto sommato abbastanza bassa ai concorsi pubblici, con conseguente esiguo numero di candidati idonei in graduatoria.

Consegue che in taluni casi, alcune graduatorie di concorso si sono esaurite senza garantire nemmeno l'integrale copertura dei posti per cui erano state bandite le selezioni.

Un secondo fattore di criticità è rappresentato dal turn over molto accelerato del personale, che si alimenta non solo dei pensionamenti, ma anche di frequenti cessazioni dal servizio per mobilità volontaria o per dimissioni, di personale che trova lavoro presso altri enti.

In tale ottica, rimane necessario anche nei prossimi anni uno sforzo straordinario per la continuazione ed il completamento del programma straordinario di reclutamento, anche in funzione della realizzazione dei progetti collegati al Piano nazionale di ripresa e resilienza.

Va poi sottolineato come le figure professionali che dovranno essere assunte sono le più varie.

Consegue che occorrerà predisporre ed approvare un progetto di riorganizzazione generale dell'Ente, che dovrà tenere conto delle cessazioni dal servizio previste.

RISULTATI ATTESI:

L'obiettivo si prefigge il risultato di ripristinare un equilibrato e adeguato presidio dei compiti e delle funzioni operative degli uffici, ponendo fine alla gestione dell'emergenza.

IMPATTI ATTESI:

Ripristino dell'ottimale presidio dei compiti e delle funzioni affidate agli uffici, recupero dell'arretrato accumulato da alcune strutture organizzative e miglioramento della qualità e, soprattutto, della tempestività delle risposte all'utenza. Superamento della gestione centralizzata di alcuni servizi e avvicinamento di alcuni uffici (Polizia locale e Servizi demografici-Anagrafe) al cittadino.

STRUTTURE COINVOLTE	Relazione
----------------------------	------------------

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Analisi e determinazione del fabbisogno di personale alla luce delle disposizioni di Legge in materia di reclutamento del personale ed accesso al pubblico impiego	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale
Revisione e modifica della dotazione organica	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale
Approvazione e modifica del documento di programmazione del fabbisogno di personale	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale

Utilizzo di tutte le modalità di reclutamento di personale previste	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale
---	------------	------------	---------------------

Indicatori	Tipo	Risultato atteso/raggiunto
1. Indizione di nuovi concorsi	Efficacia	95%
2. Predisposizione del Piano del Fabbisogno di personale	Efficacia	95%
3. Revisione e modifica della dotazione organica	Efficacia	95%
4. Svolgimento concorsi	Quantitativo	95%
5. Assunzioni a tempo indeterminato	Quantitativo	95%

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Piano di razionalizzazione delle manutenzioni ordinarie straordinarie e relativi interventi sugli edifici comunali, sulle strade, su tutto il patrimonio comunale ed efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica

Responsabile: **Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva**
Assessori di riferimento: **Assessore ai lavori pubblici**

DESCRIZIONE

Tipologia **INNOVAZIONE**

Oramai da diversi anni gli edifici in cui sono ubicati i diversi uffici comunali ed altri edifici di proprietà comunali adibiti ad altre finalità istituzionali presentano molteplici criticità. Si passa da edifici che richiedono significativi interventi di manutenzione e/o di adeguamento strutturale e funzionale ad altri che risultano totalmente inefficienti dal punto di vista energetico, ad altri ancora che risultano insufficienti rispetto alle necessità di espletare i servizi ai cittadini.

La crisi energetica scaturita dalla guerra in Ucraina e l'innalzamento abnorme del prezzo delle risorse energetiche hanno stimolato una riflessione sulla necessità di realizzare lavori di manutenzioni degli edifici comunali. Inoltre sono previsti interventi di efficientamento sugli impianti di illuminazione pubblica mediante le più moderne tecniche costruttive che garantirebbero, infatti, importanti risparmi energetici e consentirebbe di gestire la fiammata dei prezzi senza compromettere gli equilibri di bilancio.

Il progetto di realizzare lavori di manutenzioni e di efficientamento degli impianti di illuminazione pubblica mediante le più moderne tecniche costruttive costituisce una iniziativa suscettibile di migliorare notevolmente la qualità dei servizi forniti dal Comune e quindi di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, adottando le soluzioni logistiche, organizzative e gestionali più appropriate e funzionali e permetterà di superare le criticità quotidianamente registrate.

In tale ottica, anche con la finalità di non lasciare inattuate per lungo tempo le scelte strategiche che l'Amministrazione comunale ha già effettuato, si ritiene opportuno procedere fin da subito con la progettazione degli interventi.

Una volta acquisiti i progetti esecutivi delle opere, si darà avvio alla procedura di gara per l'affidamento degli appalti e successivamente dovranno essere eseguiti i lavori. Anche queste fasi, come quella relativa all'attività di progettazione, verranno gestite dagli Uffici dei Lavori pubblici che espleta anche le gare ed i Contratti pubblici

RISULTATI ATTESI

- Predisposizione delle determinazioni degli incarichi di progettazione relativi agli interventi di manutenzioni e lavori pubblici indicati nel DUPS e le determinazioni e gli atti tecnico amministrativi per espletare le procedure di gara, l'affidamento lavori e le rendicontazioni.
- Nel caso di scelta da parte del Rup di progettazione esterna predisposizione e approvazione dei documenti di gara per la procedura volti ad individuare i progettisti delle opere.
- Acquisizione del progetto esecutivo delle opere indicati nel DUPS e relativa approvazione.
- Realizzazione dei lavori indicati nel DUPS

IMPATTI ATTESI:

- Razionalizzazione e riduzione dei consumi energetici.
- Superamento delle criticità degli edifici scolastici, del cimitero, degli impianti sportivi, delle strade e degli impianti comunali di IP adibiti ai servizi comunali e per le finalità istituzionali.
- Miglioramento operativo, qualitativo e funzionale dei servizi erogati dall'Ufficio tecnico all'utenza.

STRUTTURE COINVOLTE

Relazione

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Analisi e valutazione delle criticità strutturali e delle esigenze di manutenzione	Entro la fine del primo trimestre 2026	Entro la fine del primo trimestre 2026	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
Svolgimento di rilievi, indagini e studi preliminari necessari alla predisposizione della progettazione	Entro la fine del secondo trimestre 2026	Entro la fine del secondo trimestre 2026	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
Predisposizione provvedimenti e atti di gara per affidamento incarichi di progettazione e lavori pubblici	Entro la fine del terzo trimestre 2026	Entro la fine del terzo trimestre 2026	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva

Indicatori	Tipo	Atteso	Raggiunto
1. Analisi e valutazione delle esigenze organizzative e funzionali	Efficacia	1	
2. Predisposizione e approvazione dei documenti di gara per la procedura volta ad individuare i progettisti dell'opera ed ad appaltare i lavori	Efficacia	2	

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 2 ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO**
- **N. 1 FUNZIONARIO TECNICO**
- **N. 4 OPERATORI SPECIALIZZATI**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Applicazione nuovo CCNL relativo al personale del comparto funzioni locali 16/11/2022

Responsabile: **Segretario Comunale**

Assessore di riferimento: **Assessore al personale**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITÀ**

DESCRIZIONE SERVIZIO PERSONALE

Tipologia **APPLICAZIONE C.C.N.L.**

Come è noto, il 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il CCNL del personale delle funzioni locali del triennio 2019/2021. Esso è entrato in vigore il 17 novembre 2022, giorno successivo alla sua sottoscrizione definitiva.

Il contratto contiene rilevanti novità. Basti ricordare le seguenti disposizioni: la modifica della disciplina delle relazioni sindacali; la revisione dell'ordinamento professionale (con l'introduzione delle "aree di inquadramento" in sostituzione delle precedenti "categorie") e dei profili; l'introduzione in luogo delle progressioni economiche dei differenziali stipendiali; la previsione di progressioni verticali (ora denominate "progressioni tra le aree") con uno specifico rilievo per quelle attuabili fino al 2026 anche senza il possesso del titolo di studio previsto per l'accesso dall'esterno.

Gli enti sono stati pertanto tenuti a dare corso a numerosi adempimenti per l'applicazione del contratto.

Entro il 1° aprile 2023 gli Enti del Comparto Funzioni locali hanno revisionato il proprio ordinamento professionale e da tale hanno cominciato ad applicare i nuovi differenziali stipendiali, nonché le regole per le progressioni tra le aree da applicarsi nella prima fase. Inoltre entro la fine del 2023 è stata adottata la nuova disciplina degli incarichi di elevata qualificazione, che sostituiscono i precedenti incarichi di posizione organizzativa. In materia di ordinamento professionale le novità di maggiore rilievo sono state costituite dalla introduzione delle aree in luogo delle categorie (la categoria A diventa area degli operatori; la categoria B diventa area degli operatori esperti; la categoria C diventa area degli istruttori; la categoria D diventa area dei funzionari e dell'elevata qualificazione), dalla revisione delle declaratorie e dal vincolo alla revisione dei profili professionali.

E' stato approvato il regolamento per le progressioni tra le aree e sono stati individuati previo accordo con le organizzazioni sindacali i criteri per la valutazione della performance individuale ai fini anche della determinazione della retribuzione di risultato per le E.Q.

Nell'anno 2026 sarà aggiornato il regolamento relativo alla misurazione della performance e della retribuzione di risultato per le E.Q.

Questo insieme di adempimenti ha costituito la parte più innovativa del CCNL 16.11.2022 ed ha imposto alle singole amministrazioni una specifica attenzione, oltre ad essere assai impegnativa in termini di carico di lavoro.

Con riferimento al personale titolare di incarichi di posizione organizzativa il nuovo CCNL 16/11/2022 ha previsto lo svolgimento della procedura di confronto ai sensi dell'articolo 5 del medesimo CCNL sui contenuti del nuovo regolamento recante metodologia per la graduazione delle elevate qualificazioni nonché per la definizione dei criteri generali per il conferimento e la revoca dei relativi incarichi e del nuovo regolamento recante metodologia per la valutazione dei risultati e delle prestazioni dei titolari di elevate qualificazioni di cui all'art. 16 comma 2, lett. a) e b) del CCNL 16/11/2022. Contestualmente all'apertura del confronto sui nuovi regolamenti in materia di elevate qualificazioni, è stata avviata la procedura di contrattazione ai sensi dell'articolo 7 comma 4 lettera v) del nuovo CCNL. Come accade ogni volta che viene stipulato un nuovo CCNL che modifica in modo significativo diversi istituti contrattuali, ed è stato infine, necessario provvedere alla stesura del nuovo CCNL normativo del personale dipendente, che dovrà ovviamente passare attraverso la procedura di contrattazione decentrata integrativa con le Organizzazioni sindacali.

La procedura di confronto e di contrattazione collettiva decentrata relativa alla parte giuridica 2024/2026 e parte economica 2026 si è conclusa con le organizzazioni sindacali entro la fine dell'anno 2025.

Nel 2026 entro la seconda metà dell'anno si prevede l'attivazione della contrattazione collettiva decentrata parte economica 2026 da concludersi prima della fine dell'anno.

RISULTATI OTTENUTI:

Revisione del regolamento relativo alla misurazione della performance e della retribuzione di risultato per le E.Q. e per la determinazione dei premi individuali della performance da attribuire al personale dipendente.

Adozione, previo svolgimento della procedura di contrattazione decentrata integrativa, di un nuovo CCNL economico 2026 del personale dipendente che individui i profili professionali a cui attribuire i nuovi differenziali stipendiali, le indennità correlate alle condizioni di lavoro, le indennità per servizio esterno di cui all'art. 100 del CCNL 16/11/2022 e le indennità di funzioni di cui all'art. 97 del precitato CCNL.

IMPATTI OTTENUTI:

Allineare e ridefinire l'organizzazione interna dell'Ente alla luce delle nuove discipline legislative e contrattuali.

STRUTTURE COINVOLTE

Relazione

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Prosecuzione dell'analisi e studio del nuovo CCNL per il personale dipendente	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale

Predisposizione della proposta di CCDI parte economica 2026 del personale dipendente	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale
Redazione regolamento aggiornato relativo alla misurazione della performance individuale per il personale dipendente e per le E.Q.	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale

Indicatori	Tipo	Atteso	Raggiunto
1. Applicazione del nuovo CCNL per il personale dipendente del 16/11/2022	Efficacia	SI	
2. Predisposizione della proposta di CCDI parte economica 2026 del personale dipendente	Efficacia	SI	
3. Procedure di confronto e di contrattazione per l'applicazione del nuovo ordinamento/istituti contrattuali e relative metodologie	Efficacia	SI	

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 2 FUNZIONARI AMMINISTRATIVI**
- **N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Controllo della spesa del personale, con particolare riferimento alle nuove disposizioni

Responsabile: **Responsabile dell'Area Finanziaria**

Assessore di riferimento:
Assessore al Bilancio

Annualità	Annuale
CATEGORIA PIAO	EFFICIENZA/QUALITÀ

Descrizione

Tipologia **ECONOMICO-FINANZIARIO**

L'obiettivo di controllare l'andamento della spesa del personale si concretizza nel monitoraggio e gestione dei vincoli relativi al personale (art. 1 co. 557 L 296/2006 e s.m.i. – Art. 9 co. D.L. 78/2010 e s.m.i. per il limite delle assunzioni di personale a tempo determinato – DPCM del 17/03/2020 attuativo dell'art. 33 co. 2 del D.L. 34/2019 per il limite sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato - art. 3 Ter DL 80/2021); il rispetto dei vincoli indicati è necessario al fine di garantire tutti gli spazi di capacità assunzionale previsti dalle norme in materia di finanza pubblica e al contempo definire lo stanziamento delle risorse variabili dei fondi relativi al personale dipendente, con incarico di posizione organizzativa e dirigente compatibile con il bilancio del Comune.

La compilazione del SOSE Fabbisogni Standard, utile alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali per l'anno 2026 in previsione della strategicità di tale adempimento. Si confermano gli adempimenti relativi alla Certificazione Unica (CU) e Mod. 770 nonché il monitoraggio dei capitoli di bilancio relativi alla spesa di personale e riclassificati ai fini dell'armonizzazione contabile.

Si aggiunge inoltre una notevole attività di verifica della Regolarizzazione contributiva INPS.

Gli uffici svolgono una considerevole attività di supporto alla rendicontazione dei costi del personale impegnato in progetti europei/ ministeriali/regionali e dal 2024 progetti PNRR. In conformità alle regole contabili si gestiscono capitoli di spesa di bilancio, si determinano e certificano le spese di personale, si svolge attività di supporto ai settori coinvolti al fine della rendicontazione per l'ottenimento dei finanziamenti.

Monitoraggio dei dati relativi alla spesa di personale per l'anno 2026 in riferimento ai vincoli imposti dalla normativa vigente e applicazione DPCM del 17/03/2020 attuativo dell'art. 33 co.2 del DL 34/2019 per limiti assunzionali 2026.

Calcolo dei fondi per le risorse decentrate del personale dipendente, con incarico di posizione organizzativa, e Segretario Comunale nel rispetto delle normative vigenti.

Emissione ed Invio all'Agenzia delle Entrate della C.U.2026-Redditi 2025 e del Mod.770 nei termini, onde evitare le sanzioni previste.

IMPATTI ATTESI:**ESTERNI:**

- Collaborazione con gli Istituti Previdenziali (INPS ex-INPDAD) e agenzie delle entrate

INTERNI:

- Ottimizzazione delle procedure al fine di fronteggiare i nuovi incarichi di lavoro.
- Sinergie fra le risorse umane assegnate al servizio personale e con i vari servizi dell'Ente, ed i settori coinvolti in progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR.

SISTEMI DI VERIFICA

Invio C.U. 2026 – Redditi 2025 e Mod. 770 nei termini onde evitare le sanzioni previste

STRUTTURE COINVOLTE**Relazione**

- Agenzia delle entrate *Coinvolto*
- INPS ex INPDAD *Coinvolto*
- Revisore dei Conti *Coinvolto*
- Tutte le strutture dell'Ente *Coinvolto*

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Studio della normativa inerente alle materie oggetto dell'obiettivo	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Monitoraggio e calcolo dei vincoli relativi alla spesa del personale e alla costituzione dei Fondi per il salario accessorio dei dipendenti, delle p.o. del Segretario Generale	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Compilazione del SOSE Fabbisogni Standard, utili alla quantificazione dei trasferimenti ministeriali per l'anno 2026	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Certificazione Unica ai dipendenti e redditi assimilati	01/01/2026	16/03/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Mod. 770 – Compilazione, controllo e invio telematico all'Agenzia delle entrate	01/01/2026	31/10/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Certificazione e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria

Indicatori	Tipo	UM	Risultato atteso/raggiunto
1. Certificazione e documentazione per la rendicontazione di progetti europei/ministeriali/regionali/PNRR -100% delle richieste	Efficacia		
2. Determinazione dei Fondi per le risorse decentrate personale dipendente, PO, e Segretario comunale	Efficacia		
3. Monitoraggio dei vincoli relativi al personale	Efficacia		
4. Certificazione Unica 2026 per anno 2025 relativa ai redditi da lavoro dipendente e assimilati	Efficacia		
5. Monitoraggio Capitolo relativi al personale	Efficacia		
6. Applicazione disposizioni legge di Bilancio 2026 in materia di personale dipendente dell'Ente	Efficacia		

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Nuovo codice dei contratti pubblici. Qualificazione della stazione appaltante

Responsabile: **Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITÀ**

DESCRIZIONE

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

L'entrata in vigore del nuovo codice comporterà la necessità di un periodo di approfondito studio per aggiornare e modificare le procedure e gli atti di gara, che dovranno essere rese conformi alle nuove disposizioni introdotte. Di particolare complessità sarà, come anticipato, la fase transitoria, con procedure da seguire parallelamente ma soggette a diversi regimi normativi.

Del pari dovranno essere aggiornati gli schemi di atti contrattuali.

Con l'entrata in vigore del nuovo Codice entrerà in vigore anche il sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, già previsto delibera ANAC 28 settembre 2022, n. 441, a cui l'allegato II.4 dello schema di decreto legislativo espressamente rinvia.

Sarà pertanto fondamentale garantire che la stazione appaltante "Comune di Dogliani" resti costantemente qualificata.

RISULTATI ATTESI:

- Predisposizione di atti di gara aggiornati con la nuova normativa per consentire il regolare svolgimento delle procedure di gara e relativi affidamenti
- Qualificazione della stazione appaltante al massimo livello per progettazione, affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture

IMPATTI ATTESI:

INTERNI:

- Passaggio dall'applicazione del codice vigente al nuovo codice, senza ritardi in termini di tempi di pubblicazione e di svolgimento delle gare d'appalto rispetto ai cronoprogrammi previsti.

ESTERNI:

- Percezione di un'amministrazione che applica tempestivamente le norme, adegua e ove possibile semplifica le procedure

STRUTTURE COINVOLTE

RELAZIONE

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Studio e approfondimento dello schema di nuovo codice e successivamente del testo approvato	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva
Aggiornamento costante degli atti di gara	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva
Aggiornamento degli atti contrattuali relativi a lavori, servizi e forniture	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva
Procedure per garantire la qualificazione della stazione appaltante	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Tecnica Manutentiva

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Numero di procedure di gara pubblicate col nuovo codice	Efficacia	4
2. Qualificazione della stazione a livello alto per lavoro	Efficacia	1
3. Qualificazione della stazione appaltante a livello alto per servizi e forniture	Efficacia	1

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 ISTRUTTORE TECNICO**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Una cittadinanza attiva più consapevole e informata in una relazione bidirezionale con la Pubblica Amministrazione al centro i residenti e i cittadini temporanei

Responsabile: **Responsabile dell'Area Finanziaria**

Assessore di riferimento: **Assessore al Bilancio**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**

DESCRIZIONE

Tipologia **INNOVAZIONE**

La comunicazione istituzionale è strategica per l'attuazione delle linee programmatiche e per diffondere la conoscenza delle iniziative e dei servizi e del patrimonio di informazioni sulla PA, permettendo ai cittadini di conoscerli e utilizzarli, ma anche di monitorare il livello di soddisfazione e di partecipazione e favorire il processo di cittadinanza attiva in un percorso circolare nel quale le Amministrazioni pubbliche sono aperte e in ascolto. Affinché la comunicazione istituzionale sia efficace, è necessario che il processo circolare della comunicazione avvenga in modo bidirezionale, attraverso le leve variegate e complesse della comunicazione di oggi, dove il web e i social media hanno assunto un ruolo di primo piano accanto agli strumenti tradizionali, con l'obiettivo di raggiungere e coinvolgere i diversi target di cittadini attraverso le varie piattaforme di comunicazione e informazione. Promuovere la cultura dell'ascolto e della comunicazione non significa solo ottemperare a un obbligo di legge, ma anche ottemperare alle richieste di apertura e trasparenza, soddisfacendo le esigenze di conoscenza, partecipazione attiva e controllo da parte del cittadino. Il Comune di Dogliani è da tempo impegnato nella promozione di una cittadinanza attiva più consapevole nella relazione con la Pubblica Amministrazione e il settore comunicazione collabora - nell'attività trasversale dell'ente - per sostenere le opportunità che le tecnologie digitali abilitano all'interno della PA, dando il suo contributo nella promozione sviluppo e diffusione dell'innovazione digitale - in particolare attraverso il sito istituzionale dell'ente. Il portale del comune di Dogliani in questi anni ha visto un profondo processo di ottimizzazione e accessibilità per consentire agli utenti un'esperienza di navigazione più efficace e moderna.

L'Amministrazione è impegnata da tempo, si persegue l'obiettivo di fornire la competenza e la consapevolezza necessaria come presupposto della inclusione sociale. Inoltre si propone che il Comune ai residenti ai cittadini temporanei, non solo per quanto concerne i vari servizi della pubblica amministrazione, ma anche per quanto riguarda le opportunità di scoperta turistica, culturale.

STRUTTURE COINVOLTE

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

RELAZIONE

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Ottimizzazione siti web dell'Ente	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Collaborazione per implementazione servizi digitali online	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Alfabetizzazione digitale	Qualitativo	SI
2. Visite sito istituzionale	Quantitativo	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

OBIETTIVO GESTIONALE

Equilibri di bilancio, efficientamento della gestione delle risorse

Responsabile: **Responsabile dell'Area Finanziaria**

Assessore di riferimento: **Assessore al Bilancio**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITÀ**

DESCRIZIONE

Tipologia **ECONOMICO – FINANZIARIO**

Nel 2026 la Ragioneria generale dovrà cercare di garantire gli equilibri di bilancio, cercando di gestire le eventuali criticità che potrebbe generare il PNRR. Si cercherà di ottimizzare tutta l'attività con i servizi esterni per le attività propedeutiche all'approvazione, nel minore tempo possibile, delle variazioni di bilancio che si renderanno necessarie attraverso l'adeguamento dei cronoprogrammi delle opere e la costante analisi della gestione della cassa comunale. Si procederà successivamente con l'utilizzo delle risorse aggiuntive derivanti dall'avanzo di amministrazione che si renderà disponibile al fine di efficientare la gestione del bilancio per l'avvio degli investimenti necessari e individuati come prioritari dall'Amministrazione Comunale attraverso la gestione dei fondi e degli accantonamenti di bilancio si provvederà infine a mettere in sicurezza l'equilibrio e la sostenibilità del bilancio stesso.

RISULTATI ATTESI:

- Misurazione dello stato di salute dell'Ente
- Efficientamento dell'utilizzo delle risorse

IMPATTI ATTESI:

INTERNI:

- Disponibilità immediata di ulteriori risorse a finanziamenti di interventi a bilancio

ESTERNI:

- Avvio di nuovi investimenti entro il secondo semestre

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Sostenibilità dei fondi e degli accantonamenti	01/01/2026	30/09/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Verifica degli equilibri di bilancio con integrazione delle risorse 2026	01/01/2026	30/09/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Salvaguardia degli equilibri di bilancio, ricognizione sull'andamento della gestione attraverso l'analisi e il confronto con tutti i Responsabili dell'Ente	01/03/2026	31/07/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Rispetto delle normative e delle scadenze in tema di approvazione dei documenti riguardanti la gestione del bilancio dell'Ente	Qualitativo	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 2 FUNZIONARIO CONTABILE**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Gestione dei tributi locali

Responsabile: **Responsabile dell'Area Finanziaria**

Annualità

Annuale

CATEGORIA PIAO

EFFICIENZA/QUALITÀ

DESCRIZIONE

TRIBUTI

Tipologia

ECONOMICO – FINANZIARIO

L'attività di gestione dei tributi locali mira ad attuare l'obiettivo operativo di gestione delle politiche fiscali e delle tariffe del nostro Ente.

Nel corso dell'anno si dovrà dare attuazione alla manovra fiscale voluta dall'Amministrazione per il 2026, riguardante, in particolare, l'IMU, l'Addizionale Irpef, l'Imposta di Soggiorno.

Nel caso dell'IMU, l'ufficio dovrà monitorare e sistemare tutte le variazioni di proprietà immobiliari. Circa l'imposta di soggiorno, un particolare impegno dovrà essere dedicato al controllo, previsto a carico dei gestori di strutture ricettive, di versamento e comunicazione dell'imposta riscossa dai turisti, introdotto dal 2023 per migliorare l'andamento generale della riscossione e del rapporto con gli utenti. Con riferimento al canone unico patrimoniale (CUP), per la parte relativa all'installazione dei mezzi pubblicitari e diritti sulle pubbliche affissioni, nel corso del 2026 si emetteranno gli avvisi di pagamento di inizio anno per le pubblicità autorizzate.

In generale, l'equa gestione del sistema fiscale può consentire all'Amministrazione di mettere in campo ulteriori azioni e misure di sostegno per le imprese e le famiglie in difficoltà, attraverso l'uso consapevole di ogni agevolazione possibile. Il Settore Risorse Tributarie dovrà fornire stime e simulazioni sui possibili altri progetti di manovra tributaria, con riguardo a tutti i tipi di tributi locali nel rispetto degli equilibri di bilancio, del principio di equità fiscale e di autonomia finanziaria dei comuni.

Per lo stesso motivo occorrerà effettuare costantemente il monitoraggio degli incassi, coordinando gli stessi con i contributi messi in campo dal governo centrale in modo da presidiare il più possibile il rispetto delle previsioni oppure, ove necessario, proporre azioni correttive. L'eventuale ulteriore attività di predisposizione degli atti necessari per l'approvazione annuale delle aliquote e delle tariffe, o di modifiche regolamentari, dovrà rispettare le tempistiche perentorie previste.

Al contempo, occorrerà favorire la corretta auto-applicazione delle imposte da parte dei contribuenti attraverso la semplificazione e la digitalizzazione degli adempimenti, la massima accessibilità alle informazioni, nonché il potenziamento degli strumenti di pagamento elettronici messi a disposizione. Pertanto, un particolare impegno dovrà essere dato alla

trasparenza, all'attività di assistenza e consulenza. ai soggetti obbligati, sia attraverso gli sportelli fisici che quelli online, spingendo verso la progressiva dematerializzazione degli stessi, specie mediante il ricorso agli strumenti del linkmate e della posta elettronica, la revisione costante delle pagine internet dedicate ai tributi

RISULTATI E IMPATTI ATTESI:

- Attuazione delle politiche tributarie
- Salvaguardia degli equilibri di bilancio attraverso la tempestiva analisi e stima delle entrate
- Favorire il versamento volontario delle imposte locali, attraverso la semplificazione e la digitalizzazione degli adempimenti, la massima accessibilità alle informazioni, nonché il potenziamento degli strumenti di pagamento elettronici.

SISTEMI DI VERIFICA

- Facilitazione del rapporto tra cittadini e PA
- Eventuale predisposizione atti per approvazione delibere aliquote e regolamenti nei termini
- Elaborazioni di analisi sugli effetti della manovra fiscale
- Monitoraggio e presidio riscossioni. Rendicontazioni pagamenti pervenuti con strumenti elettronici
- Gestione delle informazioni ed assistenza ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la dematerializzazione degli sportelli.

STRUTTURE COINVOLTE

Relazione

- | | |
|--|------------------|
| • Invio avvisatura per canone Unico (CUP) | <i>Coinvolto</i> |
| • Predisposizione e attivazione bollette TARI e avvisi IMU annuale | <i>Coinvolto</i> |
| • Controllo evasione tributi comunali | <i>Coinvolto</i> |
| • Associazione di categoria | <i>Coinvolto</i> |
| • Consiglio Comunale | <i>Coinvolto</i> |
| • Giunta Comunale | <i>Coinvolto</i> |
| • Operatori Turistici | <i>Coinvolto</i> |

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Elaborazione stime, previsioni e proposte diversificate secondo la disciplina di ciascun tributo, permettendo di attuare le necessarie misure di salvaguardia degli equilibri di bilancio	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Predisposizione atti necessari per la gestione delle manovre fiscali, come ad. Es. revisioni aliquote, regolamenti, azioni correttive, nel rispetto delle tempistiche perentorie previste per legge	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Monitoraggio e analisi delle riscossioni con particolare riferimento all'andamento dell'IMU	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Monitoraggio e analisi delle riscossioni dell'imposta di soggiorno	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Implementazione di soluzioni idonee a garantire servizi di sportello e assistenza ai soggetti obbligati, sia attraverso sportelli fisici, con accessi calendarizzati e/o accessi contingentati, sia con ottimizzazione dei servizi online	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Gestione dell'informazione e dell'assistenza ai contribuenti per favorire gli adempimenti, comunicazione tramite i canali social, pubblicazione di manifesti e presidio telefonico da parte di operatori qualificati	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Elaborazione e invio bollettazione canone unico (CUP) – Predisposizione atti, bollette TARI e avvisi IMU – Controllo e predisposizione atti per recuperi fiscali	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Elaborazione di analisi sugli effetti della manovra fiscale	Efficacia	SI
2. Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la comunicazione sul sito istituzionale	Efficacia	SI
3. Invio bollettazione per Canone Unico (CUP)	Efficacia	SI
4. Monitoraggio e presidio riscossioni	Efficacia	SI
5. Eventuale predisposizione atti per approvazione Aliquote, regolamenti, azioni correttive nei termini	Efficacia	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 2 FUNZIONARIO CONTABILE**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Gestione della TARI. Canone Unico Patrimoniale. Imposta pubblicità e pubbliche affissioni

Responsabile: **Responsabile dell'Area Finanziaria**

CATEGORIA PIAO **EFFICIENZA/QUALITÀ**

DESCRIZIONE

Tipologia **ECONOMICO – FINANZIARIO**

Nel panorama dei tributi locali, la complessità della gestione della TARI necessita di particolare attenzione.

Per quanto riguarda il 2026, occorrerà innanzitutto dare attuazione agli obblighi di servizio imposti dall'Autorità per l'Energia, Reti e Ambiente (Arera) a seguito dell'entrata in vigore, della Del. n. 15/2022 -

In tema di determinazione delle tariffe, per effetto del nuovo metodo tariffario (MTR-2) entrato in vigore nel 2022, le entrate previste a copertura del servizio per l'anno 2026 sono approvate all'interno del PEF quadriennale riferito al periodo 2026-2029

Fondamentale sarà l'attività di GESTIONE DEL CANONE UNICO PATRIMONIALE E DELLE IMPOSTE DI PUBBLICITA' E PUBBLICHE AFFISSIONI E RECUPERO EVASIONE

Tutto ciò dovendo rispettare le perentorie scadenze per l'approvazione delle tariffe, a cui deve far seguito la tempestiva predisposizione della bollettazione, con invio ai contribuenti degli inviti al pagamento TARI 2026, nel rispetto dei criteri di trasparenza di Arera e con allegati i modelli di pagamento precompilati. Ai fini di una migliore rendicontazione e gestione dei flussi finanziari, si cercherà di ampliare l'uso del PagoPa.

Massimo impegno verrà dato, altresì, alla semplificazione e digitalizzazione dell'informazione, all'attività di assistenza e consulenza ai soggetti obbligati

- Salvaguardia degli equilibri di bilancio attraverso la tempestiva analisi e stima delle entrate
- Favorire il versamento volontario delle imposte locali, anche attraverso il miglioramento degli strumenti di pagamento elettronico
- Confronto con le diverse associazioni sindacali di categorie e con la cittadinanza
- Facilitazione del rapporto fra cittadini/contribuenti e PA

SISTEMI DI VERIFICA

- Sostegno ad imprese e famiglie, favorendo l'applicazione di agevolazioni compatibili con gli equilibri di bilancio
- Simulazioni tariffe e determinazione tariffe applicabili per l'anno 2026
- Predisposizione atti per approvazione delibere tariffe 2026 e relative modifiche
- Emissione e spedizione inviti al pagamento, con allegati i modelli di pagamento precompilati
- Spedizione inviti al pagamento
- Monitoraggio e presidio riscossioni. Rendicontazione dei pagamenti pervenuti con gli strumenti elettronici
- Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti

STRUTTURE COINVOLTE

Relazione

- Area territoriale e ambiente *Coinvolto*
- Associazioni di categoria *Coinvolto*
- Consiglio Comunale *Coinvolto*
- Giunta Comunale *Coinvolto*

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Organizzazione delle attività secondo gli indicatori di qualità definiti dalla Del. n. 15/2022 di ARERA (TQRIF)	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Analisi PEF – MTR 2026-2029. Calcolo delle tariffe TARI 2026	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Analisi e stima delle eventuali agevolazioni che si vorranno concedere per dare sostegno ad imprese e/o famiglie, fornendo elementi per adottare opportune misure di salvaguardia degli equilibri di bilancio	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Eventuale predisposizione atti per l'approvazione delle tariffe 2026 e di eventuali modifiche del regolamento TARI in applicazione dei cambiamenti normativi e/o nuove politiche dell'Ente	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Inserimento delibere di approvazione aliquote e regolamenti nel Portale del Federalismo Fiscale, rispettando le tempistiche perentorie previste per legge, ai fini della loro efficacia	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Elaborazione inviti al pagamento TARI 2026, secondo i criteri di trasparenza di Arera, con allegati i modelli di pagamento precompilati e	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria

spedizione anche in via telematica			
Monitoraggio e presidio delle riscossioni TARI con predisposizione eventuali azioni correttive	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria
Implementazione di adeguate soluzioni idonee a garantire servizi di sportello e assistenza ai soggetti obbligati, sia attraverso sportelli fisici, con accessi calendarizzati, sia con ottimizzazione dei servizi online	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Elaborazione di analisi sugli effetti della manovra fiscale	Efficacia	SI
2. Gestione delle informazioni ai contribuenti per favorire gli adempimenti, rafforzando la comunicazione sul sito istituzionale	Efficacia	SI
3. Invio bollettazione per Canone Unico (CUP)	Efficacia	SI
4. Monitoraggio e presidio riscossioni	Efficacia	SI
5. Eventuale predisposizione atti per approvazione Aliquote, regolamenti, azioni correttive nei termini	Efficacia	SI
6. Spedizione inviti al pagamento in via telematica a quanti hanno fornito indirizzo mail	Efficacia	SI
7. Emissione e spedizione inviti al pagamento TARI e delle altre tariffe	Efficacia	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 2 FUNZIONARI CONTABILE**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Grandi eventi con impatto turistico

Responsabile: **Responsabile dell'Area Cultura e Turismo**

CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**

DESCRIZIONE	Relazione
--------------------	------------------

Tipologia **INNOVAZIONE**

Sviluppare e realizzare 'grandi eventi' che producano arrivi turistici e che contemporaneamente accendano i riflettori mediatici sulla destinazione e stimolino il protagonismo attivo delle categorie economiche e dei soggetti privati che operano nell'ampio settore del turismo, è da anni uno degli obiettivi perseguiti dal Comune di Dogliani come occasione per lo sviluppo economico e turistico compatibile e coerente con la vocazione del territorio e degli investimenti fatti in questi anni in tale direzione.

Viene dunque confermata l'articolata programmazione degli eventi, intesi come prodotto turistico e culturale e la gestione della biblioteca "L.Einaudi" e delle sue attività di promozione della lettura

Per tutti gli eventi si studieranno modalità organizzative tali da garantire la massima sicurezza per tutti i partecipanti e in particolare l'accessibilità e la sicurezza ai luoghi delle manifestazioni anche alle persone portatrici di handicap motori.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI

Ideazione e realizzazione di grandi eventi consolidati e di nuove iniziative che hanno un impatto turistico e culturale. Ricerca di contributi con l'obiettivo di contenere la spesa pubblica.

IMPATTI INTERNI:

- Contenimento della spesa a carico del bilancio comunale per la realizzazione degli eventi

IMPATTI ESTERNI:

- stimolare il flusso delle presenze turistiche, proposta di un ricco calendario di intrattenimento ed eventi unici, stimolare il passaparola positivo.

STRUTTURE COINVOLTE	RELAZIONE
----------------------------	------------------

- | | |
|----------------------|------------------|
| • Polizia locale | <i>Coinvolto</i> |
| • Servizio turistico | <i>Coinvolto</i> |
| • Ufficio ragioneria | <i>Coinvolto</i> |
| • Ufficio Tecnico | <i>Coinvolto</i> |

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Ideazione e calendarizzazione degli eventi programmando incontri frontali con le realtà associative, associazioni di categoria e privati coinvolti	01/01/2026	31/03/2026	Responsabile dell'Area Cultura e Turismo
Definizione dei programmi degli eventi culturali secondo il seguente programma: - Rassegna teatrale "Che spettacolo il teatro" in collaborazione con Dogliani Eventi - Rassegna musicale "D'accordi" in collaborazione con il Comune di Cherasco - Rassegne culturali e presentazioni di libri insieme al gruppo di lettura "Innamorati della Lettura"	01/01/2026 01/02/2026 01/01/2026	15/03/2026 31/03/2026 31/03/2026	Responsabile dell'Area Cultura e Turismo
Definizione dei programmi dei grandi eventi e delle manifestazioni con ricadute turistiche secondo il seguente programma: - Festival della TV - Antica Fiera della Ciliegia - Dogliani open sounds - Mirabilia - La Cisirà e la Fiera dei Santi	01/01/2026 01/03/2026 01/03/2026 01/02/2026 01/09/2026	01/06/2026 30/06/2026 31/07/2026 31/10/2026 31/12/2026	Responsabile dell'Area Cultura e Turismo
Pianificazioni delle attività sia delle manifestazioni che degli eventi culturali e ricerca risorse economiche per sostenere gli eventi attraverso la compilazione di bandi pubblici e delle Fondazioni bancarie	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Cultura e Turismo
Organizzazione e gestione operativa degli eventi	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Cultura e Turismo
Pianificazione della comunicazione	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Cultura e Turismo
Stesura dei contratti e degli atti amministrativi per la realizzazione delle iniziative	01/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Cultura e Turismo
Chiusure amministrative e rendicontazioni	01/08/2026	31/12/2027	Responsabile dell'Area Cultura e Turismo

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Numero grandi eventi realizzati	Quantitativo n. 5	SI
2. Numero eventi culturali realizzati	Quantitativo n. 7	
3. Numero bandi di finanziamento pubblico presentati	Quantitativo n. 7	
4. Numero presenze stimate durante gli eventi culturali così divisi: Rassegna teatrale "Che spettacolo il teatro" in		

collaborazione con Dogliani Eventi	n. 80 a spettacolo
Rassegna musicale “D’accordi” in collaborazione con il Comune di Cherasco	n. 80 a spettacolo
Rassegne culturali e presentazioni di libri insieme al gruppo di lettura “Innamorati della Lettura”	n. 50 a presentazione
5. Numero presenze stimate durante i grandi eventi così divisi:	
Festival della TV	n. 30000
Antica Fiera della Ciliegia	n. 8000
Dogliani open sounds	n. 400
Mirabilia	n. 1000
La Cistrà e la Fiera dei Santi	n. 10000
6. Crescita follower sui canali social gestiti dal comune	+100 iscritti

OBBIETTIVO GESTIONALE

/Politiche di sicurezza

Responsabile:

Sindaco

CATEGORIA PIAO

EFFICIENZA/QUALITA'

DESCRIZIONE

Tipologia

MIGLIORAMENTO

Tra i principali strumenti utilizzati dagli enti locali italiani per intervenire sulle circostanze, sul contesto e sugli effetti prodotti da forme di criminalità prevalentemente predatoria o di disordine urbano il ricorso alla videosorveglianza, come tecnologia di controllo del territorio, risulta la soluzione più ricorrente.

Dall'inizio del nuovo millennio i programmi per la sicurezza urbana, e ancora di più le attività di polizia, sono stati interessati e allo stesso tempo affascinati dalle crescenti e rapide evoluzioni dei sistemi delle tecnologie di sorveglianza, identificazione e controllo. Del resto, le nuove tecnologie promettono miglioramenti di efficacia e di efficienza difficilmente resistibili per i diversi attori coinvolti nelle attività di repressione e prevenzione dei fenomeni di criminalità e disordine urbano

Sull'onda di questa vera e propria infatuazione tecnologica e di una più incisiva offerta di prodotti maggiormente affidabili da parte del mercato dei dispositivi di sicurezza, negli ultimi vent'anni i sistemi di videosorveglianza si affermano in Italia come uno degli strumenti cui le pubbliche amministrazioni fanno più ampiamente ricorso per far fronte a problemi di sicurezza e disordine urbano.

L'attivazione di un sistema di videosorveglianza è generalmente imputabile a una scelta interna delle amministrazioni comunali, spesso a seguito di danneggiamenti o episodi di criminalità verificatisi nel territorio urbano. Di fronte all'emergenza di un 'problema sicurezza' con connotati di natura urbana e locale, la videosorveglianza finisce per rappresentare, anche in termini simbolici, il dispositivo di difesa più visibile per esorcizzare il bisogno di sicurezza e la paura dei cittadini.

Così come in passato mura e fossati segnavano il confine tra la città, oggi le amministrazioni comunali, mediante la collocazione delle telecamere, tendono a ridefinire e affermare i luoghi della sicurezza all'interno degli spazi urbani. Questa volontà dei comuni di prendersi carico dei problemi locali di sicurezza è testimoniata anche dalla scelta assai frequente di gestire in prima persona, attraverso il corpo di polizia locale, i sistemi di videosorveglianza.

Aumentare la prevenzione situazionale di alcune aree pubbliche ritenute critiche sotto il profilo della sicurezza urbana.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI:

- Aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini mediante l'implementazione del sistema di videosorveglianza comunale in aree particolarmente critiche sotto il profilo della sicurezza urbana.

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Monitoraggio del territorio comunale al fine di individuare alcune aree maggiormente degradate che destano maggior allarme sociale e notoriamente frequentate da soggetti dediti a comportamenti devianti	01/01/2026	31/12/2026	Sindaco
Progettazione di un idoneo impianto di videosorveglianza adeguato a monitorare l'area individuata	01/01/2026	30/04/2026	Sindaco
Miglioramento dell'impianto di videosorveglianza e dei sistemi di controllo della sicurezza	01/01/2026	31/12/2026	Sindaco

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Miglioramento dell'impianto di videosorveglianza e dei sistemi di controllo della sicurezza	Efficacia	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 3 AGENTI DI POLIZIA LOCALE**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Coordinamento e gestione delle misure in materia anticorruzione e trasparenza

Responsabile: **Segretario Comunale**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

DESCRIZIONE

Tipologia **MIGLIORAMENTO**

Piano anticorruzione è lo strumento che garantisce la più efficace e ampia attuazione della trasparenza e della legalità. La consapevolezza che il presidio sull'integrità e trasparenza dell'azione pubblica costituisce un elemento essenziale della "buona amministrazione", intesa non soltanto come amministrazione esente da fenomeni corruttivi, ma anche come amministrazione "utile", esclusivamente orientata all'efficace perseguimento del pubblico interesse, nella sua accezione più vasta e completa, ha quindi trovato nel più importante documento del mandato amministrativo una propria fondamentale collocazione e pregnante affermazione. In attuazione di quanto previsto nelle precedenti edizioni del DUP, sotto il profilo operativo l'obiettivo dell'amministrazione per il triennio in oggetto è quello di migliorare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza al fine di incrementarne l'efficacia, sia con un'azione di aggiornamento e adeguamento dei relativi contenuti adattandolo sempre più alle specificità funzionali e organizzative dell'ente, sia attuando una costante rivisitazione della valutazione dei rischi, in base anche ad accadimenti ed eventi che si possono verificare, (con una misurazione dell'entità del rischio di tipo ordinale: alto, medio e basso) e della definizione delle conseguenti contromisure, secondo le indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2019 (vedi Deliberazione in data 13/11/2019 n. 1064).

Il Piano per la prevenzione della corruzione per l'anno 2026 è stato assorbito nell'ambito del nuovo strumento di programmazione PIAO, del quale costituisce la sottosezione denominata "Rischi corruttivi e trasparenza". Con il DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n. 151 del 30-6-2022, sono stati individuati gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e con il DM del 24 giugno 2022 a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, è stato definito il contenuto del PIAO per giungere all'adozione di un documento programmatico condiviso che presenti i contenuti richiesti dalle norme, secondo i principi di chiarezza, sinteticità, organicità e accessibilità, ed evidenzi le azioni dell'Amministrazione finalizzate alla creazione di valore pubblico.

Tra le azioni di prevenzione della corruzione messe in atto l'utilizzo sempre più esteso a tutti gli uffici dell'Ente della piattaforma appalti, il miglioramento dei sistemi di alimentazione automatica della sezione Amministrazione trasparente, dando maggiore impulso alla pubblicazione delle banche dati, utilizzo del programma per il Whistleblowing dall'agosto

2018 ed il monitoraggio dell'attività di attuazione del Piano, correlato all'introduzione delle eventuali misure di prevenzione del rischio costituiranno ulteriori tappe del processo di miglioramento della gestione dell'attività di anticorruzione.

Relativamente all'applicazione del Regolamento UE 2016/679, proseguirà l'attività di acquisire una maggiore consapevolezza sull'approccio ai trattamenti e sulla implementazione delle misure di sicurezza ad essi relative. L'obiettivo del prossimo triennio è quello di imprimere un'ulteriore spinta nella conformità dell'azione amministrativa alle previsioni del GDPR tramite una diffusa attività formativa sul nuovo Modello Organizzativo in materia di protezione dei dati e tramite l'approfondimento di alcune procedure che rafforzano l'impianto organizzativo disegnato.

RISULTATI ATTESI:

Rispettare precisi obblighi normativi e dare attuazione alle previsioni dei rischi corruttivi e trasparenza nell'apposita sezione del PIAO; realizzare un'ampia gamma di attività che coinvolgono l'intera struttura organizzativa. Applicare il regolamento europeo per la protezione dei dati e relativa normativa nazionale.

IMPATTI ATTESI:

INTERNI:

- individuare e testare processi operativi innovativi ed efficaci con lo scopo del miglioramento e semplificazione della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli; garantire una cultura della legalità diffusa a tutti i livelli organizzativi e una maggiore attenzione agli aspetti finanziari e contabili degli atti; assicurare un maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione; implementare gli strumenti per adempiere alle previsioni normative sulla protezione dei dati personali; intensificare la sensibilizzazione sul trattamento dei dati personali.

ESTERNI:

- Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa
- Vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini

STRUTTURE COINVOLTE	Relazione
---------------------	-----------

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Tenuta ed aggiornamento del “registro Unico degli Accessi” ai sensi dell’accesso civico semplice e generalizzato	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale
Attuazione di efficaci strategie di prevenzione del rischio corruttivo individuate nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale
Monitoraggio contenuti della sezione “Amministrazione trasparenza”	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale
Monitoraggio e applicazione novità legislative in materia di trasparenza	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale
Coordinamento ed impulso delle attività/azioni in materia di protezione dati personali	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale
Coordinamento azioni per la tutela del whistleblowing	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale
Esercizio funzioni controllo successivo della regolarità amministrativa (art. 147 e seguenti del D.Lgs. 267/2000) con rendicontazione della attività	01/01/2026	31/12/2026	Segretario Comunale

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Aggiornamento azioni per la trasparenza	Efficacia	SI
2. Monitoraggi periodici dei contenuti di “Amministrazione Trasparente”	Efficacia	SI
3. Pubblicazione del registro degli accessi	Efficacia	SI
4. Report sull’attività Unità Controlli Interni	Efficacia	SI
5. Relazione annuale sull’attività della Unità Controlli Interni	Efficacia	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**
- **N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

OBIETTIVO GESTIONALE

PNRR: Attuazione Interventi di lavori pubblici

Responsabile: **Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva**

Assessore di riferimento

- **Assessore ai lavori pubblici, compreso edilizia scolastica**

Annualità

Pluriennale

CATEGORIA PIAO

SERVIZI TECNICI

DESCRIZIONE

Tipologia

MIGLIORAMENTO

Nell'ambito dell'ampio programma di riqualificazione, messa a norma, ristrutturazione degli edifici comunali, compresi quelli scolastici, manutenzione delle strade comunali e dell'efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica, perseguito dall'Amministrazione nel triennio 2024-2026, sono stati individuati interventi strategici per i quali sono state richieste e ottenute risorse derivanti da Bandi PNRR, vale a dire:

La realizzazione di tali interventi, da portare a termine nello stesso ambito temporale, prevede la messa in atto di una pluralità di azioni, processi e procedure, in capo a soggetti e organi diversi.

Considerato il complesso e articolato scenario di riferimento e la contingentata tempistica dettata dalla normativa PNRR, per tutti gli interventi sopradescritti, il servizio lavori pubblici avrà il compito di programmazione LL.PP. di coordinare le attività e procedure complesse volte alla realizzazione per fasi, amministrativo e contabile di competenza, in un'ottica di accelerazione, facilitazione e razionalizzazione dei relativi processi attuativi, dell'ottimizzazione dei tempi e delle risorse e della fluidità delle interconnessioni tra i diversi iter procedurali ed esecutivi.

RISULTATI E IMPATTI ATTESI:

Ottimizzazione, razionalizzazione, accelerazione e coordinamento dei tempi e dei processi per la realizzazione di un insieme complesso e articolato di opere e interventi pubblici strategici, volti a valorizzare, riqualificare importanti edifici comunali del territorio, compresi quelli scolastici, manutenzione delle strade comunali e dell'efficientamento energetico degli impianti di illuminazione pubblica, nell'ambito del complesso e articolato e sfidante ambiente della gestione delle risorse da Bandi PNRR.

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Coordinamento procedure attività relative alla contemporanea realizzazione degli interventi	1/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
Procedure e atti approvazione livelli progettuali	1/02/2026	31/07/2026	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
Procedure e atti per l'aggiudicazione degli interventi	01/08/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. Realizzazione dei tempi indicati nelle fasi	Efficienza	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO**
- **N. 1 FUNZIONARIO TECNICO**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Migrazione su piattaforma cloud dei software applicativi utilizzati dal Comune di Dogliani in adesione al bando PNRR Misura 1.2. "Abilitazione cloud per le PA locali"

Responsabile: **Responsabile dell'Area Finanziaria**

Assessore di riferimento

- **Assessore al Bilancio**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**

DESCRIZIONE

Tipologia **INNOVAZIONE**

L'Unione Europea, nel contesto dell'iniziativa "Next Generation EU", ha finanziato l'investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali" all'interno della Missione 1, Componente 1 del PNRR. Il finanziamento pubblico è stato messo a disposizione degli Enti Locali mediante uno specifico avviso pubblico cui è possibile partecipare mediante apposita candidatura.

L'avviso pubblico si pone come obiettivo di finanziare gli Enti locali affinché effettuino la migrazione della propria infrastruttura informatica verso ambienti cloud certificati, così come previsto dall'art.35 del D.L. 76/2020.

Il Comune di Dogliani ha partecipato a tale avviso pubblico in quanto ha già in corso un processo di revisione strutturale del Sistema Informativo ed ha avviato le procedure per l'attivazione della migrazione su piattaforma cloud dei software applicativi utilizzati dal Comune di Dogliani.

Nel triennio 2026/2028 l'obiettivo è quello di concludere la migrazione su piattaforma cloud della gran parte dei software applicativi installati attualmente su server dall'Ente sono installati su server.

RISULTATI ATTESI:

Normalizzazione dell'erogazione di tutti i servizi applicativi comunali attraverso piattaforme cloud certificate AgID

IMPATTI ATTESI:

Maggior produttività dei servizi oggetto di migrazione, gestione sistemistica degli applicativi in capo al fornitore cloud certificato anziché a carico dell'Ente.

STRUTTURE COINVOLTE

Relazione

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Dispiegamento delle attività di migrazione di ciascun applicativo	1/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. realizzazione delle attività indicate nelle fasi, secondo le tempistiche previste	Efficacia	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Implementazione dei nuovi servizi digitali per il cittadino

1.4.1. “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”

Responsabile: **Responsabile dell'Area Finanziaria**

Assessore di riferimento **•Assessore al Bilancio**

Annualità **Annuale**

CATEGORIA PIAO **DIGITALIZZAZIONE**

Descrizione

Tipologia **INNOVAZIONE**

L'Unione Europea, nel contesto dell'iniziativa "Next Generation EU", ha finanziato l'investimento 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" all'interno della Missione 1, Componente 1 del PNRR. Il finanziamento pubblico è stato messo a disposizione degli Enti Locali mediante uno specifico avviso pubblico cui è possibile partecipare mediante apposita candidatura.

L'avviso pubblico si pone come obiettivo di finanziare gli Enti locali affinché essi possano progettare e realizzare nuovi servizi pubblici digitali che semplifichino l'interazione con gli utenti. Tali servizi dovranno essere realizzati rispettando specifiche tecniche e flussi di interfaccia definiti da AgID ed esplicitati nel capitolato tecnico del bando.

Il Comune di Dogliani ha partecipato a tale avviso pubblico, in quanto il canale digitale sta diventando quello prioritario nel rapporto con i cittadini, per cui risulta essenziale fornire servizi pubblici che consentano agli utenti di perfezionare le singole pratiche in modalità esclusivamente telematica (dalla presentazione dell'istanza, al pagamento dei diritti mediante PagoPA, al monitoraggio dello stato di avanzamento, fino alla conclusione del procedimento). Nel triennio 2026/2028 l'obiettivo è quello di concludere l'attivazione dei servizi pubblici digitali per il cittadino

RISULTATI ATTESI:

Permettere progressivamente ai Cittadini ed alle Imprese di attivare ogni procedimento di proprio interesse mediante interfacce web, sia da postazione fissa (personal computer di casa o dell'azienda) che da postazione mobile (tablet e/o smartphone dal parco, dal mare, ...), riducendo quanto più il ricorso allo sportello comunale tradizionale.

IMPATTI ATTESI:

Ridurre drasticamente il flusso del pubblico agli sportelli tradizionali con la coniugazione di una nuova modalità di interazione cittadino- amministrazione/impresa-amministrazione (il

tutto passa attraverso un efficientamento operativo imposto dalla reingegnerizzazione dei processi e la standardizzazione dei procedimenti).

STRUTTURE COINVOLTE

RELAZIONE

Tutte le strutture organizzative dell'Ente

Coinvolte

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Implementazione e rilascio online dei servizi candidati al bando PNRR	1/01/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Finanziaria

Indicatori	Tipo	Risultato atteso
1. realizzazione delle attività indicate nelle fasi, secondo le tempistiche previste	Quantitativo	SI

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO**

OBBIETTIVO GESTIONALE

Elaborazione degli atti di variante agli strumenti urbanistici

Responsabile: **Responsabile dell'Area Tecnica- Manutentiva**

Assessore di riferimento **Assessore ai Lavori pubblici e all'Urbanistica**

Annualità **Pluriennale**

CATEGORIA PIAO **ACCESSIBILITA'**

DESCRIZIONE

Tipologia **INNOVAZIONE**

Aggiornamento degli strumenti urbanistici vigenti, intervenendo con le modifiche che si renderanno necessarie.

FASI	INIZIO	FINE	RESPONSABILE
Supporto tecnico ai processi urbanistici	1/02/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva
Predisposizione degli atti tecnici ed amministrativi di variante	1/07/2026	31/12/2026	Responsabile dell'Area Tecnica-Manutentiva

Indicatori	Tipo	Risultato atteso/raggiunto
1. trasmissione agli uffici competenti degli elaborati, di variante per i procedimenti speciali	PDO – Efficacia	

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

- **N. 1 ISTRUTTORE TECNICO AMMINISTRATIVO**



COMUNE DI DOGLIANI

Provincia di Cuneo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE"
SEMPLIFICATO - PIAO TRIENNIO 2026/2028

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Verificato che la proposta di deliberazione di cui sopra è conforme alla normativa tecnica che regola la materia oggetto della stessa, si esprime, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. '18.08.2000 n. 267 "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali",

PARERE FAVOREVOLE

Li, 24/02/2026

Il Responsabile
DI NAPOLI ANNA MARIA



COMUNE DI DOGLIANI

Provincia di Cuneo

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: APPROVAZIONE DEL "PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE"
SEMPLIFICATO - PIAO TRIENNIO 2026/2028

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n 267 "Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali" - in merito alla proposta di deliberazione di cui all'oggetto si esprime

PARERE CONTABILE FAVOREVOLE

Li, 24/02/2026

Il Responsabile del Settore
Finanziario
Osvaldo BOGGIONE



COMUNE DI DOGLIANI

Provincia di Cuneo

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale,

ATTESTA

Che la presente deliberazione atto n. 30/2026 viene pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi a decorrere dal giorno 10/03/2026 e fino al giorno 25/03/2026 nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69) ed è stata inserita nell'elenco delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

Dogliani, li 10/03/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: Dr.ssa Anna Maria DI NAPOLI