

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE

COMUNE DI MILAZZO

2025-2027

Indice

Premessa

Riferimenti normativi

Sezione 1 – Descrizione dell'Amministrazione

Scheda anagrafica dell'amministrazione

1.1 Analisi del contesto esterno

1.2 Analisi del contesto interno

Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 Organizzazione del lavoro agile

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.2.1 Formazione del Personale

3.3 Piano delle azioni positive

Sezione 4 – Monitoraggio

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), relativo al triennio 2025 - 2027, costituisce l'attuazione di una delle misure per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. L'articolo 6 del suddetto decreto, specifica che l'adozione del PIAO ha la finalità principale di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini ed alle imprese, nonché la costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso". In questo contesto, il Piano, per il triennio 2025-2027, costituisce, da una parte il documento unico di riferimento, secondo una visione integrata e unitaria, per la pianificazione e programmazione delle attività dell'Ente e, dall'altra lo strumento volto a consentire agli stakeholders la necessaria conoscenza dell'identità, dell'organizzazione, dei molteplici asset di intervento, del contesto operativo, degli obiettivi di performance, sia strategici che operativi, che si prevede di conseguire in termini di Valore Pubblico. Tale approccio ha lo scopo di migliorare il rapporto fiduciario tra l'Amministrazione e la comunità di riferimento, anche attraverso l'implementazione e la valorizzazione di processi decisionali partecipativi, volti alla co-creazione di Valore Pubblico, che prevedano la collaborazione con e tra tutti gli stakeholders di riferimento quali partner fondamentali nel raggiungimento della mission dell'Amministrazione.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale, viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027, approvato con Del. C.C. n. 139 del 23.12.2024, ed il bilancio di previsione finanziario 2025 - 2027, approvato con Del. C.C. n. 144 del 30.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive

Sezione 1 – Descrizione dell'Amministrazione

Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Si riportano di seguito i dati anagrafici dell'Amministrazione:

Denominazione Ente	Codice fiscale Ente	Indirizzo	Codice IPA
Comune di Milazzo	00226540839	Via Francesco Crispi n. 1 - Milazzo (ME)	c_f206

PEC	Mail	Telefono	Sito web
protocollogenerale@pec.comune.milazzo.me.it	protocollogenerale@comune.milazzo.me.it	090 9231111	www.comune.milazzo.me.it

1.1 Analisi del contesto esterno

L'area del Comune appartiene alla zona altimetrica denominata collina litoranea e tocca il mare. Il centro abitato di Milazzo si trova ad un'altitudine di metri 1 sul livello del mare: l'altezza massima raggiunta nel territorio comunale è di 135 metri s.l.m., mentre la quota minima è di 0 metri. s.l.m. Situata nella parte nord-orientale della provincia e bagnata dal Mar Tirreno, tra il golfo omonimo e quello di Patti, nella pianura del fiume Mela, tra i comuni di San Filippo del Mela, Merì e Barcellona Pozzo di Gotto, è raggiungibile dalla strada statale n. 113 Settentrionale Sicula, che dista 6 km dall'abitato; può essere raggiunta anche mediante l'autostrada A20 Messina-Palermo, tramite il casello di Milazzo-Isole Eolie, distante 6 km. La linea ferroviaria Messina-Palermo è dotata di uno scalo sul posto. A 141 km, l'aerostazione di riferimento assicura i voli nazionali e internazionali ma più vicino, a Reggio di Calabria, si trova l'Aeroporto "Tito Minniti", distante 65 km; sul continente, il "Leonardo da Vinci" di Roma/Fiumicino, mette a disposizione linee intercontinentali dirette. È sede di un porto commerciale, petrolifero, passeggeri, turistico, con servizi di linea per le Isole Eolie e per Napoli, oltre che per Messina; quello di riferimento dista 38 km.

Il Comune di Milazzo si estende su un territorio di 25 Km² ove risiede una popolazione di 31.646 abitanti.

La città possiede un buon numero di attività commerciali e, nel recente passato, ha ottimizzato il settore con la presenza e l'espansione di centri commerciali e grandi aree di distribuzione di marchi nazionali ed internazionali divenendo grande punto di riferimento di buona parte della popolazione della Provincia di Messina.

INDUSTRIA

La presenza di un impianto di raffinazione del petrolio ha rappresentato, storicamente, uno degli assi portanti dell'economia cittadina che, in anni passati, ha assicurato occupazione a

molte famiglie del territorio, determinando uno spostamento delle attività dal lavoro autonomo nel settore agricolo verso il lavoro dipendente. Tale tendenza si è invertita negli ultimi due decenni, sia per la progressiva contrazione dei livelli occupazionali nello stabilimento, sia per il rinnovato slancio fatto registrare dalle attività agricole. Alla locale raffineria si aggiungono industrie minori che pure contano un significativo numero di addetti.

AGRICOLTURA

Il comparto agricolo resta uno dei settori di maggior pregio dell'economia cittadina. Nel tempo si è passati dalla coltivazione in misura prevalente degli ortaggi e delle primizie a quella di fiori e piante. Tale significativa modifica della struttura organizzativa delle locali aziende è stata stimolata dalla capacità di giovani imprenditori di selezionare specie capaci di competere sui mercati internazionali e rappresenta un elemento centrale del tessuto economico. Più di recente, si registra un'intensificazione delle colture biologiche in linea con le tendenze del mercato dei consumatori.

SERVIZI

La presenza del porto, oltre a segnare la storia e la cultura della città di Milazzo, costituisce un pilastro dell'economia cittadina ed una possibile fonte di crescita economica e sociale sulla quale l'intera cittadinanza conta. I servizi nati a margine di tale settore, altamente specializzati, accolgono un numero di addetti rilevante.

TURISMO

Il comparto turistico rappresenta il segmento economico maggiormente dinamico ed in rapida espansione. Gli investimenti pubblici per la valorizzazione del patrimonio storico-artistico-architettonico, le bellezze naturalistiche ed una serie di modifiche dei comportamenti dei consumatori, costituiscono i principali elementi di spinta del settore che, in pochi anni, ha fatto registrare un incremento della capacità recettiva che ha ormai superato i 1500 posti letto.

COMMERCIO ED ARTIGIANATO

Anche il settore commerciale costituisce un elemento di vivacità della economia cittadina. La presenza di un grosso centro commerciale alle porte della città e gli effetti ancora non completamente riassorbiti della crisi economica dell'ultimo decennio, hanno imposto un riassetto del comparto che, ancora, non ha recuperato piena stabilità. In questa dinamica, però, si sono imposte nel panorama provinciale, le imprese di ristorazione che costituiscono causa ed effetto dell'incremento di presenze in città, anche in ragione dell'affermarsi della cultura del buon cibo. In linea con le caratteristiche demografiche ed economiche della città si presenta il settore artigianale.

INDICATORI ECONOMICI

	1991	2001	Variazione '91/'01
Industria	209	307	46,89 %
Commercio	622	611	-1,77 %
Servizi	500	848	69,60 %
Artigianato	304	392	28,95 %

Istituzionali	15	71	373,33 %
(numero di imprese/aziende per settore e variazioni intercensuali)			

	1990	2000	Variazione '90/'00
Agricoltura	929	1.175	26,48 %

Livelli occupazionali e forza lavoro a Milazzo

Vi sono a Milazzo 12.917 residenti di età pari a 15 anni o più. Di questi 10.085 risultano occupati e 1.620 precedentemente occupati ma adesso disoccupati ed in cerca di nuova occupazione. Il totale dei maschi residenti di età pari a 15 anni o più è di 7.588 individui, dei quali 6.238 occupati e 841 precedentemente occupati ma adesso disoccupati ed in cerca di nuova occupazione. Il totale delle femmine residenti di età pari a 15 anni o più è di 5.329 unità delle quali 3.847 sono occupate e 779 sono state precedentemente occupate ma adesso sono disoccupate e in cerca di nuova occupazione.

Contribuenti, redditi e imposte a Milazzo

Redditi e contribuenti per tipo di reddito:

Tempo	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2020	2021	2022
Indicatore									
Contribuenti	19.849	19.696	19.502	19.594	19.274	19.545	19.412	19.600	19.739
Contribuenti con reddito da fabbricati	5.656	8.993	8.918	8.992	8.976	8.954	8.937	8.974	9.105
Reddito da fabbricati (€)	10.845.166	12.451.332	11.641.623	11.442.511	10.988.463	10.633.019	9.828.316	9.992.324	10.165.082
Contribuenti con reddito da lavoro dipendente e assimilati	9.543	9.637	9.692	10.016	9.875	10.176	10.033	10.291	10.497
Reddito da lavoro dipendente e assimilati (€)	185.552.608	183.625.280	188.945.146	192.060.431	192.895.244	198.354.288	191.164.823	203.706.288	215.567.518
Contribuenti con reddito da pensione	7.446	7.399	7.310	7.221	7.150	7.219	7.228	7.243	7.213
Reddito da pensione (euro)	129.104.191	130.264.105	129.770.010	130.841.918	132.392.017	135.143.667	138.062.578	139.679.175	143.721.358
Contribuenti con reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli)	545	550	469	387	352	200	233	237	228
Reddito da lavoro autonomo (comprensivo dei valori nulli)	13.782.403	13.673.947	13.175.375	11.341.978	11.940.973	8.229.167	8.311.113	9.971.006	10.717.780

(euro)									
Contribuenti con reddito di spettanza dell'imprenditor e in contabilità ordinaria (comprensivo dei valori nulli)	73	65	59	69	63	57	49	43	41
Reddito di spettanza dell'imprenditor e in contabilità ordinaria (comprensivo dei valori nulli) (euro)	1.959.160	1.677.843	1.798.937	1.786.683	1.861.323	1.870.255	1.707.217	1.797.817	2.041.392
Contribuenti con reddito di spettanza dell'imprenditor e in contabilità semplificata (comprensivo dei valori nulli)	737	751	648	472	616	485	439	438	479
Reddito di spettanza dell'imprenditor e in contabilità semplificata (comprensivo dei valori nulli) (euro)	10.154.717	10.516.563	10.265.802	8.195.533	9.913.728	8.420.280	7.070.695	9.051.344	10.270.138
Contribuenti con reddito da partecipazione (comprensivo dei valori nulli)	750	691	663	554	635	604	579	563	540
Reddito da partecipazione (comprensivo dei valori nulli) (euro)	8.339.374	8.257.446	8.093.302	7.481.238	8.593.080	8.737.887	7.702.301	8.547.223	8.451.487
Contribuenti con reddito imponibile	19.234	19.120	18.913	18.806	18.606	18.735	18.488	18.704	18.883
Reddito imponibile (euro)	357.294.196	355.568.741	358.982.285	358.131.101	364.014.058	366.782.254	358.769.493	377.176.408	395.717.431

Redditi, imposte e addizionali comunali e regionali

Categoria	Contribuenti	Reddito	Media annuale	Media mensile	Anno precedente	Variazione
Reddito imponibile	18.913	€358.982.285	€18.980,72	€1.581,73	€ 1.549,72	€ 32,00
Reddito imp. addizionale	13.952	€ 31.894.024	€23.788,28	€1.982,36	€ 1.952,08	€ 30,28
Imposta netta	14.333	€ 66.928.601	€ 4.669,55	€ 389,13	€ 376,28	€ 12,85
Addizionale comunale	13.748	€ 2.624.549	€ 190,90	€ 15,91	€ 15,56	€ 0,35
Addizionale regionale	13.677	€ 5.709.193	€ 417,43	€ 34,79	€ 33,65	€ 1,14

Redditi e contribuenti per fasce di reddito

Categoria	Contribuenti	Reddito	Media annuale	Media mensile	Anno precedente	Variazione
Reddito complessivo minore di zero euro	87	€-1.246.360	€-14.325,98	€-1.193,83	€ -758,42	€ -435,41
Reddito complessivo da 0 a 10.000 euro	6.408	€31.100.975	€ 4.853,46	€ 404,46	€ 407,59	€ -3,13
Reddito complessivo da 10.000 a 15.000 euro	2.811	€34.881.241	€ 12.408,84	€ 1.034,07	€ 1.033,75	€ 0,32
Reddito complessivo da 15.000 a 26.000	5.097	€103.108.456	€ 20.229,24	€ 1.685,77	€ 1.680,47	€ 5,30
Reddito complessivo da 26.000 a 55.000 euro	4.152	€144.925.595	€ 34.905,01	€ 2.908,75	€ 2.876,17	€ 32,58
Reddito complessivo da 55.000 a 75.000 euro	410	€ 25.956.183	€ 63.307,76	€ 5.275,65	€ 5.286,47	€ -10,82
Reddito complessivo da 75.000 a 120.000 euro	209	€ 18.821.119	€ 90.053,20	€ 7.504,43	€ 7.568,00	€ -63,57
Reddito complessivo oltre 120.000 euro	64	€ 11.798.217	€184.347,14	€15.362,26	€15.138,22	€ 224,04

Entrate tributarie

Secondo l'articolo 119 della Costituzione, i Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni godono di autonomia finanziaria di entrata e di spesa, nel rispetto dell'equilibrio dei rispettivi bilanci, e concorrono a garantire il rispetto dei vincoli economici e finanziari derivanti dall'ordinamento dell'Unione Europea. Questi soggetti hanno risorse autonome e possono stabilire e applicare tributi ed entrate proprie, in conformità con la Costituzione e secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. Dispongono, inoltre, di compartecipazioni al gettito di tributi erariali riferibili al loro territorio. La legge dello Stato istituisce un fondo perequativo, senza vincoli di destinazione, per i territori con minore capacità fiscale per abitante.

In merito alle entrate di natura tributaria, contributiva e perequativa, si evidenzia quanto segue:

IMU

L'Imposta Municipale Propria (IMU) è disciplinata dalle disposizioni dell'articolo 1, commi da 739 a 783, della Legge n. 160/2019.

Il presupposto dell'imposta è il possesso di immobili a titolo di proprietà o altro diritto reale, escluse le abitazioni principali e relative pertinenze di categoria catastale diversa da A/1, A/8 e A/9. L'imposta si applica sul valore degli immobili determinato per i fabbricati iscritti in catasto sulla base della rendita catastale.

La potestà riconosciuta al Comune in materia di IMU consiste nella determinazione delle aliquote tra un minimo (che può arrivare all'azzeramento) e un massimo per le varie fattispecie imponibili soggette al tributo. Il gettito IMU è di competenza comunale, ad eccezione del gettito dei fabbricati classificati nel gruppo catastale D ad aliquota pari allo

0,76%, che è di competenza dello Stato. Inoltre, una quota dell'IMU di spettanza comunale è trattenuta dall'Agenzia delle Entrate per alimentare il Fondo di solidarietà comunale, che viene corrisposto ai Comuni secondo criteri variabili nel tempo.

Si rammenta che, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 16/2014, l'IMU va iscritta nel bilancio comunale al netto di tutte le somme trattenute dallo Stato.

Il Regolamento comunale vigente risulta approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.93 del 29/10/2020

Per quanto riguarda le aliquote IMU, vengono confermate anche per l'anno 2025

TARI

La TARI (Tassa sui rifiuti) è destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti a carico dell'utilizzatore. Il presupposto impositivo è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, adibiti a qualsiasi uso, suscettibili di produrre rifiuti urbani.

I soggetti passivi del tributo sono i possessori o detentori a qualsiasi titolo di locali o aree scoperte, adibiti a qualsiasi uso, suscettibili di produrre rifiuti urbani. Il tributo è corrisposto in base a una tariffa, commisurata all'anno solare, tenendo conto dei criteri determinati con il regolamento di cui al D.P.R. n. 158/99.

L'articolazione tariffaria deve assicurare la copertura integrale dei costi di investimento e di esercizio del servizio di gestione dei rifiuti. In materia di TARI, al Comune compete la determinazione delle tariffe sulla base del piano economico-finanziario del servizio di gestione dei rifiuti che, a partire dal 2020, viene predisposto dal gestore del servizio stesso, validato dall'Autorità d'ambito e approvato dall'Autorità di Regolazione per Energia, Reti e Ambiente (ARERA) secondo il metodo tariffario definito dalla stessa autorità.

La tariffa è determinata applicando alla superficie imponibile le tariffe per unità di superficie riferite alla tipologia di attività svolta approvate sulla base dei criteri determinati con il Regolamento per l'istituzione e l'applicazione della tassa sui rifiuti. (Tariffe per l'anno 2024 approvate con deliberazione di C.C. n. 85 del 08/07/2024).

I Comuni avranno tempo sino al 30 aprile 2025 per approvare le tariffe TARI relative all'annualità 2025 e quindi per determinare il gettito in ottemperanza a quanto previsto nel Piano Finanziario che dovrà essere aggiornato. Nel frattempo, ai fini della determinazione delle grandezze di bilancio previsionale l'importo in entrata a titolo di TARI dovrà essere desunto dal PEF pluriennale da ultimo emanato, considerando la colonna relativa al 2025. (PEF 2022/2025 approvato con deliberazione di C.C. n. 48 del 31.05.2022 e aggiornato con deliberazione n. 84 del 08.07.2024)

Il Regolamento comunale vigente risulta approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 63 del 26.06.2023.

CANONE UNICO PATRIMONIALE

Sulla base della Legge n. 160 del 2019 commi 816-836, a decorrere dal 1° gennaio 2021 è istituito il canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e sostituisce: la tassa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, il canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche, l'imposta comunale sulla pubblicità e il diritto sulle pubbliche affissioni, il canone per l'installazione dei mezzi pubblicitari e il canone di cui all'articolo 27, commi 7 e 8, del codice della strada, di cui al decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285, limitatamente alle strade di pertinenza dei comuni e delle province.

IMPOSTA DI SOGGIORNO

Il D. Lgs. n. 23/2011, consente ai Comuni capoluogo di provincia, alle Unioni di Comuni e ai Comuni inclusi negli elenchi regionali delle località turistiche o città d'arte, di istituire un'imposta di soggiorno a carico di coloro che alloggiano nelle strutture ricettive situate sul proprio territorio. Il relativo gettito deve essere destinato a finanziare interventi in materia di turismo, compresi quelli a sostegno delle strutture ricettive, interventi di manutenzione,

fruizione e recupero dei beni culturali ed ambientali locali, inclusi i relativi servizi pubblici locali.

Dal 2015 l'Amministrazione Comunale ha introdotto questa imposta definendone le specifiche di attuazione in un apposito regolamento da ultimo modificato con la deliberazione di Consiglio Comunale n.62 del 26/06/2023.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

Nel quadro della fiscalità locale si colloca inoltre l'Addizionale Comunale IRPEF, tale risorsa deriva dalla base imponibile del reddito delle persone fisiche residenti sul territorio comunale. Questo tributo è soggetto al rischio di forti oscillazioni, in quanto è determinato sulla base del reddito prodotto dai lavoratori e che a sua volta è influenzato dalle dinamiche del mercato del lavoro. Aliquota unica 0,80

FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE

Il Fondo di solidarietà comunale (FSC) è composto da risorse che, in una quota consistente, provengono dal gettito IMU trattenuto dal Ministero a ciascun singolo comune (componente orizzontale). Tuttavia, non mancano risorse integrative provenienti dal bilancio statale (componente verticale), incrementate negli anni per compensare gli effetti dell'abolizione dei gettiti tributari (IMU prima casa, TASI, ecc.).

Le risorse sono ripartite secondo due criteri, il cui peso nel corso degli anni è destinato a cambiare:

- Il criterio storico, determinato dal totale dei trasferimenti ricevuti dal singolo ente e successivamente fiscalizzati, confrontato con il gettito IMU-TASI.
- Il criterio perequativo, che dipende dai fabbisogni standard determinati dalla Commissione tecnica (CTSF) sulla base dei questionari SOSE e della capacità fiscale. Il criterio perequativo raggiungerà nel 2025 un peso del 60%, nel 2026 un peso del 65%, ed è destinato ad aumentare fino a raggiungere il 100% nel 2030.

I valori dei trasferimenti erariali e, in particolare, quelli del Fondo di solidarietà comunale, sono pubblicati sul sito internet <http://finanzalocale.interno.it>.

Estratto Relazione DIA

Sul fronte della criminalità, si riporta, in estratto, quanto rilevato dalla Relazione della DIA per il primo semestre 2023 per il territorio della Provincia di Messina.

... Il territorio della provincia si pone quale crocevia di traffici illeciti in cui, nel tempo, è stata riscontrata la presenza oltre che dei sodalizi locali anche di altre matrici mafiose, quali cosa nostra palermitana, catanese e le cosche 'ndranghetiste. Tale aspetto, che da un lato consente di intessere alleanze, dall'altro fa assumere alla mafia messinese caratteristiche mutevoli in base ai differenti territori della provincia in cui agisce. Di conseguenza, nelle zone a nord-ovest, le peculiarità delle consorterie risultano avere modus operandi assimilabili a cosa nostra palermitana, mentre nel capoluogo, nella fascia ionica e in quella a sud della provincia i sodalizi messinesi risentono dell'influenza dei gruppi criminali etnei. Costanti nel territorio messinese risultano, inoltre, le convergenze criminali con le confinanti 'ndrine calabresi, principale riferimento per l'approvvigionamento di stupefacenti. Le differenze geografiche, tuttavia, non influiscono sulla visione criminale dei gruppi, i quali manifestano interessi sia nei tradizionali reati di criminalità mafiosa, sia nell'ingerenza nei settori nevralgici dell'economia e della finanza grazie, anche, a taluni comportamenti collusivi di imprenditori, professionisti e locali funzionari pubblici ...". L'analisi del contesto territoriale svolta nel periodo di riferimento, conferma la ripartizione delle aree d'influenza dei gruppi messinesi. La famiglia BARCELLONESE opererebbe nella parte settentrionale della provincia. Si tratta di un sodalizio, fortemente radicato sul territorio, dotato di particolare forza intimidatrice, il cui core business è rappresentato dal traffico di stupefacenti, nel cui ambito sono emerse sinergie con sodalizi mafiosi, estremamente qualificati, quali quelli calabresi e catanesi. Essa continuerebbe a manifestare una spiccata capacità riorganizzativa

finalizzata alla gestione delle redditizie attività delittuose nel territorio, sotto l'egida di un'unica regia. La famiglia dei BARCELLONESI risulterebbe prediligere, altresì, l'infiltrazione nei canali dell'economia legale anche attraverso l'inclusione di imprenditori compiacenti e talvolta inseriti a pieno titolo nella compagine associativa. L'operatività della famiglia è stata riscontrata nel semestre dagli esiti di un'attività d'indagine condotta dalla DIA che ha consentito di appurare come un esponente di rilievo della consorteria barcellonese, sebbene ristretto in regime detentivo speciale, in occasione dei colloqui in carcere, riuscisse a gestire, grazie ai propri familiari, alcune attività commerciali operanti nel settore della ristorazione, già sottoposte a confisca e ad amministrazione giudiziaria nel 2018. Le attività confiscate, successivamente, sono state locate ad altra impresa costituita ad hoc da un soggetto prestanome, circostanza che avrebbe consentito ai familiari del detenuto di rientrare, per suo tramite, nel pieno possesso delle imprese. L'attività investigativa ha consentito, infine, di sottoporre a sequestro le quote societarie dell'azienda costituita ad hoc. Da segnalare inoltre la misura ablativa, eseguita dai Carabinieri di Messina il 3 maggio 2023, nei confronti di uno storico esponente della famiglia mafiosa dei BARCELLONESI, attualmente detenuto.).... L'operazione "Ambrosia"²⁸⁴, portata a termine il 5 aprile 2023 dai Carabinieri di Messina, ha rivelato la presenza di 2 gruppi criminali particolarmente attivi nello spaccio di cocaina nell'area tirrenica della provincia peloritana.

1.2 Analisi del contesto interno

Di seguito si riporta la descrizione della composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo:

Organi Istituzionali		
Ruolo	Nome	Deleghe
Sindaco	Midili Giuseppe	
Assessore	Mellina Roberto	Bilancio, Patrimonio, Politiche tributarie, Tributi, Bilancio Consolidato, Portualità, Rapporti con Polo Industriale, Pubblicità e Pubbliche affissioni
Assessore	Romagnolo Santi	Lavori pubblici ed Urbanistica. Servizi manutentivi, Servizio idrico-integrato- Verde pubblico e arredo urbano Vicesindaco
Assessore	Russo Lydia	Beni culturali, valorizzazione e gestione del patrimonio culturale, Pubblica Istruzione, Urp e Toponomastica
Assessore	Nicosia Antonio Franco	Sportello Europa, Ecomuseo, Sport, Florovivaismo, Rapporti con i Gruppi di azione locale, Programmazione negoziata e area di crisi industriale, valorizzazione gestione patrimonio sportivo
Assessore	Coppolino Franco Mario	Viabilità e polizia municipale, Protezione Civile, Politiche giovanili, della famiglia e parità di genere e strategia per la promozione della peculiarità e produzione territoriale
Assessore	Fazzeri Natascia	Servizi Sociali e Contenzioso
Assessore	Maimone Angelo	Sviluppo economico, servizi cimiteriali, servizi demografici, valorizzazione del settore commerciale ed artigianale

Presidente del Consiglio Comunale: Oliva Alessandro

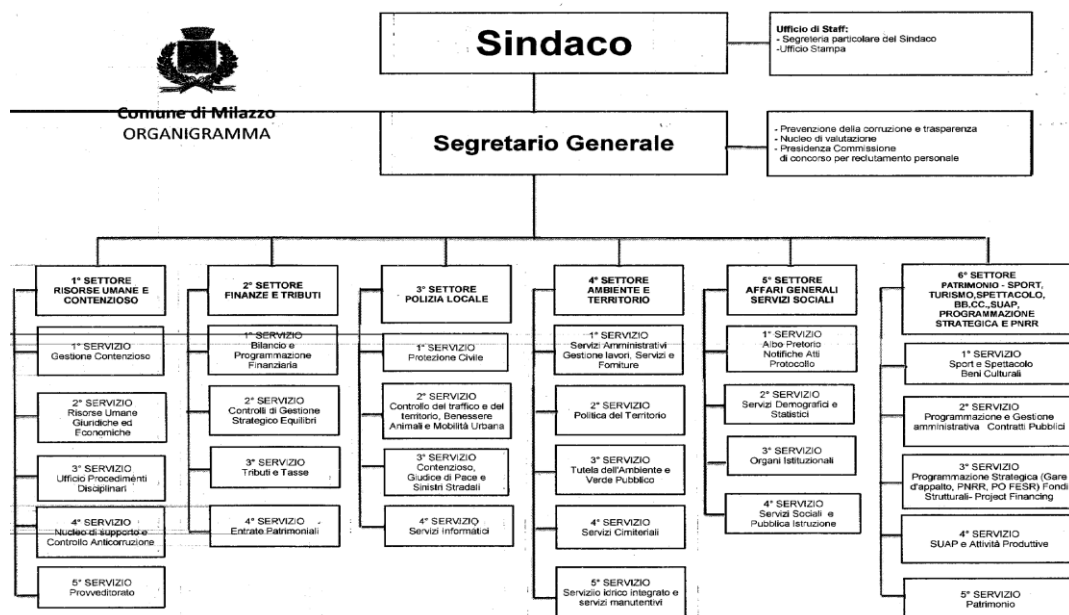
Vice Presidente del Consiglio: Sindoni Mario

Consiglieri: Amato Antonino (Gruppo: CambiaMente) Andaloro Alessio (Gruppo: Misto) Bagli Massimo (Gruppo: Innamorato della mia città) Bambaci Sebastiana (Gruppo: Fratelli d'Italia – Berlusconi) Cocuzza Valentina (Gruppo: Forza Italia) Crisafulli Giuseppe (Gruppo: Lorenzo Italiano) Doddo Giuseppe (Gruppo: Fratelli d'Italia) Ficarra Francesco Danilo (Gruppo: Fare Milazzo) Foti Antonio (Gruppo: Adesso Milazzo) Italiano Antonino (Gruppo: CambiaMente) Italiano Lorenzo (Gruppo: Lorenzo Italiano) Magliarditi Maria (Gruppo: CambiaMente) Maisano Damiano (Gruppo: Lega Salvini) Pellegrino Alessia (Gruppo: Fratelli d'Italia) Piraino Rosario (Gruppo: Diventerà Bellissima) Rizzo Francesco (Gruppo: Milazzo 2020) Russo Francesco (Gruppo: Milazzo Città Futura) Russo Lydia (Gruppo: Milazzo 2020) Saraò Santi Michele (Gruppo: Forza Italia) Sgrò Santina (Gruppo: Fare Milazzo) Sottile Alisia (Gruppo: Milazzo Città futura) Sottile Maria (Gruppo: Milazzo 2020) Stagno Giuseppe (Gruppo: Forza Italia – Berlusconi).

Struttura organizzativa, risorse umane disponibili e indirizzi generali sul personale

La struttura organizzativa dell'ente, rimodulata nel 2025 con delibera di Giunta Municipale n. 23 del 12 febbraio, è stata articolata in n. 6 Settori, alla cui guida sono preposti i dirigenti, cui si applica il CCNL 16.07.2024, i quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, oltre che titolari del budget di spesa. Il coordinamento e la sovrintendenza dei dirigenti sono svolte dal Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

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



La dotazione organica del Comune di Milazzo, alla data odierna, prevede un contingente complessivo di n. 263 dipendenti e di n. 4 dirigenti, di cui n. 1 collocato in aspettativa dal 02.10.2023 al 01.10.2026, oltre al Segretario Generale.

Nel corso del 2024 si è proceduto ad assumere, a seguito di scorrimento di graduatoria delle procedure concorsuali, espletate nell'anno 2023, il seguente personale: n. 2 unità a tempo pieno, inquadrare nell'area degli operatori esperti, con la mansione di giardinieri, n. 1 unità di personale a tempo pieno, inquadrata nell'area degli operatori esperti, con la mansione di operaio, n. 1 unità a tempo pieno, inquadrata nell'area della elevata qualificazione, con la mansione di assistente sociale. Si è provveduto altresì ad incrementare l'orario di servizio per n. 5 unità di personale da tempo parziale a 30 ore a tempo pieno a 36 ore settimanali, per per n. 69 unità di personale a tempo parziale da 24 a 34 ore settimanali, e n. 6 unità di personale a tempo parziale da 24 a 30 ore settimanali per complessive n. 80 unità di personale inquadrare nelle aree degli operatori esperti, degli istruttori e dei Funzionari E.Q.. L'Ente si è avvalso della facoltà di stabilizzare n. 29 unità di personale impegnato in attività socialmente utili, ai sensi dell'art. 2 del D.L. 22/06/2023 n. 75 convertito con modificazioni dalla L. 10/08/2023 n. 112 e dell'art. 10, comma 3 della L.R. 16 gennaio 2024 n. 1, mediante una procedura selettiva interamente loro riservata.

A seguito di espletamento di procedura selettiva riservata al personale dipendente, nel mese di Dicembre è stato assunto, a tempo pieno ed indeterminato, il Dirigente del Settore Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo e Beni Culturali, Programmazione strategica.

Sempre nel mese di Dicembre sono stati banditi: un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 1 posto di Educatore professionale socio – pedagogico/pedagogista, un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n.1 posto di Psicologo ed un concorso pubblico, per esami, per la copertura di un posto di Dirigente amministrativo – contabile, tutti a tempo pieno ed indeterminato.

Si può quindi affermare che l'Ente ha dato attuazione sia a quanto previsto nella sezione 3.2 - Piano Triennale dei fabbisogni di personale del PIAO 2024/2026, approvato con Del. G.M.n. 109 del 06.06.2024, sia alle nuove necessità ed opportunità di finanziamento di ulteriori risorse umane emerse durante l'esercizio 2024, aggiornando ed integrando la programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato e determinato con Delibera di G. M. n. 206 del 25.10.2024.

Sezione 2 – Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione

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

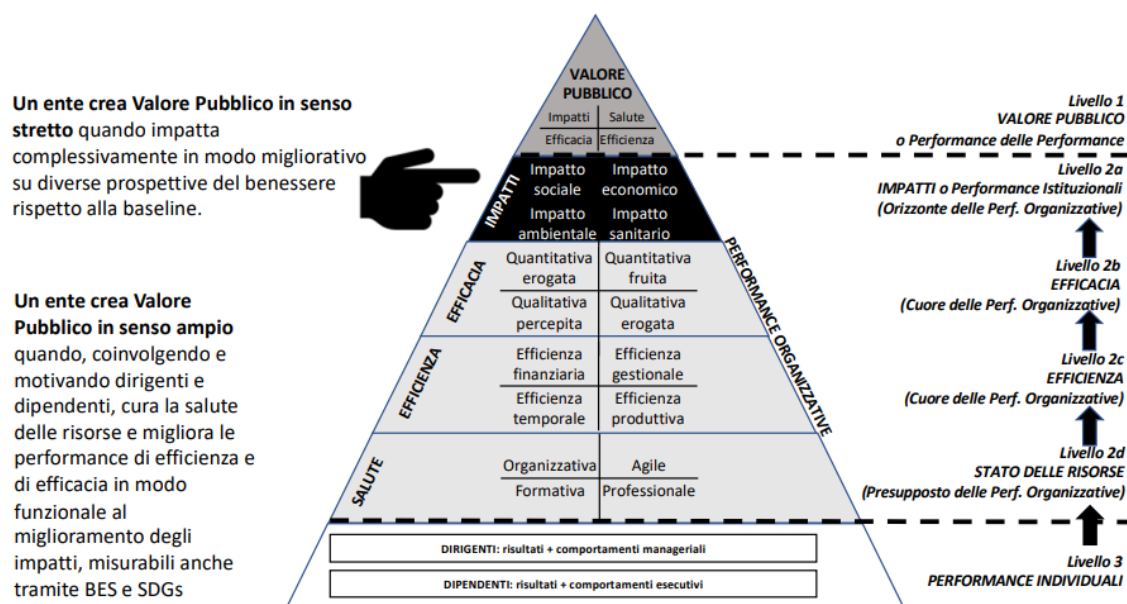
2.1 Valore Pubblico

Gli obiettivi di Valore Pubblico costituiscono per l'Ente l'aspetto più sfidante che guida la programmazione strategica, declinata negli obiettivi specifici dell'Amministrazione, i quali orientano la performance organizzativa e individuale. La riconduzione degli stessi alla selezione degli obiettivi strategici già definiti dai documenti pluriennali di programmazione finanziaria è realizzata in un quadro particolarmente complesso, per diversi motivi, quali ad esempio:

- la varietà e la complessità intrinseca della mission istituzionale;
- la numerosità e la eterogeneità degli stakeholders interni ed esterni;

- la mutevolezza, spesso difficilmente prevedibile, dei contesti che caratterizzano l'avanzamento delle conoscenze, il trasferimento tecnologico;
- i vincoli di natura finanziaria che richiedono, da un lato particolare attenzione nella selezione degli obiettivi relativi a piani di azione prioritari e, contestualmente, pongono il problema di una attenta analisi del fabbisogno finanziario e della sostenibilità, in senso lato, dei risultati da raggiungere.

Da quanto sopra esposto, emerge la necessità di programmare un adeguamento del “sistema organizzativo” dell’Ente ai requisiti necessari alla crescita della qualità della programmazione e della capacità di assicurare un efficace ed efficiente utilizzo delle risorse nella realizzazione della sua mission istituzionale.



Fonte: DEIDDA GAGLIARDO E. (2022). Il PIAO: come programmare in modo semplificato, adeguato, integrato e finalizzato alla creazione di Valore Pubblico, in “CNEL – RELAZIONE 2021 AL PARLAMENTO E AL GOVERNO sui livelli e la qualità dei servizi offerti dalle Pubbliche amministrazioni centrali e locali alle imprese e ai cittadini”, pp. 151-188.

Alla base della programmazione strategica dell'Ente vi è il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la relativa Nota di Aggiornamento, e quindi la versione definitiva della Sezione strategica ed operativa dello stesso, a cui si rimanda integralmente.

Con il DUP 2025 – 2027 approvato con Del. C.C. n. 139 del 23.12.2024, il Comune di Milazzo ha indicato i seguenti obiettivi strategici:

Obiettivi strategici
Potenziare i canali di comunicazione interna ed esterna anche implementando l'uso delle nuove tecnologie; Erogazione in modalità telematica di tutti i servizi dell'ente; Garantire l'adeguamento delle fonti normative comunali, la correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa; Promuovere l'efficientamento dell'organizzazione comunale per garantire la qualità dei servizi e la semplificazione; Razionalizzare le procedure di acquisto di beni e servizi; Garantire un utilizzo ottimale delle risorse di bilancio, presidiare la gestione economico-finanziaria e gli equilibri finanziari; Migliorare la capacità di riscossione delle entrate; Migliorare le procedure attinenti l'attività di edilizia privata; Proseguire nella realizzazione di opere pubbliche, impostare e migliorare la pianificazione degli investimenti puntando al mantenimento dell'esistente e investendo in nuove opere che non impattino sulla spesa corrente, anche nell'ottica di maggior efficientemente energetico e gestionale; Migliorare la capacità di ascolto e risposta ai cittadini; Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) Presidiare la città Contrastare il fenomeno dell'abbandono dei rifiuti incontrollato Assicurare azioni preventive e repressive al contrasto del fenomeno degli atti vandalici Rafforzare la risposta operativa della polizia municipale rispetto alle esigenze di sicurezza urbana e di tutela dell'ambiente. Implementazione di sistemi di videosorveglianza Prevenire i fenomeni di micro-criminalità giovanile Valorizzare e sviluppare i servizi educativi, scolastici ed ausiliari per rispondere ai bisogni della comunità, promuovendo azioni nei confronti delle fasce più deboli Arricchire l'offerta culturale e artistica del Castello di Milazzo e di tutti i siti di interesse culturale ricadenti sul territorio milazzese attraverso la programmazione di eventi, mostre, convegni, laboratori e attività educative, attraverso la collaborazione con partner e associazioni culturali; Creare le condizioni per uno sviluppo turistico reale attraverso lo sfruttamento e la valorizzazione dei beni culturali del territorio Predisposizione di un palinsesto di eventi anche tramite il sostegno di associazioni culturali storicamente operanti sul territorio con attività di particolare rilevanza per la città Ampliare l'offerta di strutture e discipline sportive nel territorio Realizzazione di percorsi turistici che consentano di "mettere a sistema" i numerosi siti di interesse storico/culturale/monumentale del territorio, attraverso reti che coinvolgano gli operatori del settore. Revisione generale del Piano Regolatore Generale Adozione e approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica in coerenza alle opportunità derivanti dal PNRR, dalla transizione ecologica e digitale

Rigenerazione e riqualificazione delle aree urbanizzate in chiave funzionale e verde
 Contrasto del fenomeno dei rifiuti abbandonati
 Incremento della percentuale di rifiuti differenziati
 Efficientamento delle risorse idriche attraverso monitoraggio e manutenzione della rete per ridurre perdite e sprechi
 Potenziare il trasporto pubblico
 Sviluppo e potenziamento del Piano di Protezione Civile attraverso necessarie misure volte a garantire la sicurezza del territorio
 Rimozione delle barriere architettoniche a garanzia dell'autonomia e indipendenza delle persone con vulnerabilità
 Realizzazione e completamento delle opere previste per la cura e manutenzione del cimitero
 Contrasto continuo all'isolamento sociale delle persone anziane, favorendo la partecipazione nel tessuto sociale cittadino.
 Dare piena attuazione al principio di uguaglianza e di pari opportunità volto a realizzare la piena inclusione delle persone con disabilità (soggetti con disabilità e/o con disagio economico sociale);
 Potenziamento dei servizi di asilo nido che permetterebbe il raggiungimento degli standard qualitativi e quantitativi nazionali
 Promuovere iniziative a sostegno delle attività produttive.
 Ridurre, potenziando l'attività di riscossione, il Fondo crediti di dubbia esigibilità.

Nello specifico le “Categorie” di valore pubblico, che gli obiettivi strategici sopra riportati sono tesi a conseguire, sono rappresentati nello specchietto che segue:

	Benessere Sociale
	Benessere Organizzativo
	Benessere Ambientale
	Benessere Economico

A partire dagli indirizzi e obiettivi strategici, la classificazione che segue mira, in un'ottica di valore pubblico, a collegare gli stessi alle differenti Missioni del Bilancio.

Linea Strategica	Missione	Obiettivo Strategico	Dimensione di Valore Pubblico
MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA E SERVIZI AI CITTADINI	01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	Macchina amministrativa trasparente, equa, semplificata, digitale, in grado di rispondere efficacemente alle esigenze dei cittadini e capace di gestire efficientemente le proprie economie.	
SICUREZZA DEL TERRITORIO	03 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	Presidiare la città per rispondere alle esigenze di sicurezza urbana	
INCLUSIVITA', RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE	04 ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Valorizzare e sviluppare i servizi educativi, scolastici ed ausiliari per rispondere ai bisogni della comunità, promuovendo azioni nei confronti delle fasce più deboli	
TURISMO CULTURA VOLANO DI ECONOMIA	05 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI	Creare le condizioni per uno sviluppo turistico reale attraverso un'arricchita offerta culturale e artistica	
INCLUSIVITA', RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE	06 POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	Ampliare l'offerta di strutture e discipline sportive nel territorio	

TURISMO CULTURA VOLANO DI ECONOMIA	07 TURISMO	Realizzazione di percorsi turistici che consentano di "mettere a sistema" i numerosi siti di interesse storico/culturale/monumentale del territorio, attraverso reti che coinvolgano gli operatori del settore.	
SOSTENIBILITA', AMBIENTE E VERDE	08 ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	Sviluppo urbanistico attento e sostenibile	
SOSTENIBILITA', AMBIENTE E VERDE	09 SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	Impegno costante nella tutela dell'ambiente	
MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA E SERVIZI AI CITTADINI	10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	Garantire luoghi e mezzi utili mobilità della città	
SICUREZZA DEL TERRITORIO	11 SOCCORSO CIVILE	Sviluppo e potenziamento del Piano di Protezione Civile	
INCLUSIVITA', RECUPERO E RIQUALIFICAZIONE	12 DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	Attuazione di politiche sociali inclusive supportate da servizi garantiti e manutenzione degli spazi	
MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA E SERVIZI AI CITTADINI	14 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	Promuovere iniziative a sostegno delle attività produttive.	
MIGLIORAMENTO DELLA QUALITA' DELLA VITA E SERVIZI AI CITTADINI	16 AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	Promuovere iniziative a sostegno dell'agricoltura	

2.2 Performance

Premessa

All'interno della presente sezione vengono unificati organicamente il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano della Performance e il Piano Dettagliato degli Obiettivi, così come previsto dall'art. 169, comma 3-bis del D.lgs. n. 267/2000 (aggiunto dall'art. 3, comma 1, lettera g-bis, della Legge n. 213/2012), originando in tal modo un unico documento programmatico che esplicita - in coerenza con le risorse assegnate - tutti gli obiettivi, gli indicatori ed i target dell'Amministrazione, dando avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del D.lgs. 150/2009). I documenti di tale sezione sono inoltre stati armonizzati per rispondere alle prescrizioni del Ministero della Funzione Pubblica volte ad inquadrare le modalità per integrare gli aspetti di performance nel contesto del PIAO. La presente sezione è redatta con lo scopo di assicurare "qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e contiene le informazioni necessarie affinché i cittadini e tutti i soggetti interessati possano verificare la quantità e la qualità delle attività svolte e dei servizi garantiti o offerti. La centralità del cittadino infatti, in quanto protagonista e destinatario dell'azione pubblica, nonché il concetto di valore pubblico ed il mutato contesto economico di riferimento, impongono un cambiamento radicale nel modo di gestire le pubbliche amministrazioni. Non si può parlare in astratto di programmi, ma occorre definire e spiegare obiettivi e risultati, coerenti con le indicazioni generali degli organi nazionali e regionali di governo ed i reali bisogni dei nostri cittadini. Occorre, inoltre, che le performance legate al raggiungimento di tali obiettivi siano le migliori possibili, data la quantità di risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili. L'orientamento alla gestione delle performance che l'ente intende darsi, in sostanza, è finalizzato a misurare la capacità del Comune di Milazzo di raggiungere gli obiettivi prefissati, secondo una logica di coerenza che vede al primo posto i bisogni dei cittadini ed, in allineamento con questi, un flusso di decisioni che passano dall'ambito politico all'ambito gestionale della nostra organizzazione senza soluzione di continuità.

In tale ottica, i contenuti di cui alla presente sezione sono legati al programma di mandato del Sindaco ed alle linee programmatiche che sono uno strumento teso a dare risposte alle richieste del cittadino, da attuarsi tramite successive e precise scelte per far fronte ad una serie di richieste, alla cui soluzione saranno convogliati progetti e risorse in un arco temporale pari alla durata del mandato elettorale, nel rispetto:

- dei vincoli economico-finanziari definiti con il bilancio di previsione e successive modifiche e integrazioni, ivi compreso il rispetto degli equilibri e del pareggio di bilancio;
- delle priorità che l'Amministrazione, anche in corso d'opera, intende darsi.

In coerenza con le linee guida indicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, la presente sezione, quale documento che formalizza i risultati attesi dallo svolgimento del ciclo della performance, tende a rappresentare:

- i miglioramenti realizzati nello sviluppo del ciclo della performance dell'Ente, in particolare in termini di coerenza ed integrazione con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, di associazione delle risorse agli obiettivi e di gestione del processo e dei soggetti coinvolti;
- l'integrazione nel perimetro della performance di Ente dei risultati relativi agli ambiti di prevenzione e contrasto della corruzione, trasparenza e integrità nonché alla qualità dei servizi erogati, al fine di consentire una complessiva ed effettiva valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'attività volta ad erogare servizi idonei a soddisfare le esigenze degli stakeholders;
- il processo di programmazione strategica ed i contenuti dei documenti economico – finanziari che formalizzano le azioni finalizzate alla realizzazione delle politiche dell'Ente. A tal riguardo il Piano presenta un focus particolare sul processo di programmazione - pianificazione dell'Ente al fine di garantire una rappresentazione trasparente e comprensibile degli strumenti

di programmazione, fornendo, in un quadro organico e complessivo, la chiave di lettura delle politiche dell'Ente, definite attraverso gli obiettivi strategici e i dati finanziari individuati all'interno del DUP e del Bilancio. Tale approfondimento è quanto mai opportuno, anche alla luce delle novità metodologiche intervenute con la riforma realizzata dal D.lgs. 118/2011 e ss.mm.ii che ha imposto la scrittura del Bilancio in missioni e programmi e ha organizzato diversamente il processo di programmazione, introducendo il DUP che presenta livelli di integrazione con il PEG;

- gli obiettivi gestionali e gli indicatori di risultato attribuiti ai centri di responsabilità dirigenziale, al fine di evidenziare lo stretto nesso che essi presentano con il raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici dell'amministrazione;
- l'impiego delle risultanze del sistema dei controlli interni ai fini della misurazione della performance organizzativa ed individuale. Il documento rende conto, infine, delle modalità con cui si procede, a valle della rendicontazione dei risultati conseguiti e dei riscontri forniti dalle strutture di controllo, alla misurazione e valutazione della performance.
- L'architettura delle linee guida per la realizzazione delle azioni e dei progetti dovrà declinarsi in ambiti prefissati e assegnati attraverso le previsioni di bilancio e le sue relazioni programmatiche e, in particolar modo, dal piano esecutivo di gestione affidato per la sua realizzazione ai Dirigenti dell'Ente sotto la direzione e il controllo degli Assessori di riferimento.

Gli obiettivi

L'Amministrazione intende dare evidenza agli obiettivi immediatamente attuativi desunti dalle Linee Programmatiche di *Mandato 2020 – 2025*

Tra questi sono individuati, come fondamentali, gli obiettivi di performance, ovvero obiettivi specifici su base annuale e/o triennale, definiti dagli organi di indirizzo politico amministrativo sentiti il Segretario Generale e i Dirigenti, che dovranno essere predisposti in coerenza con Obiettivi Strategici ed Obiettivi Operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e declinati nel PEG – Piano degli obiettivi - Piano delle performance - Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio definita in applicazione delle disposizioni sulla contabilità armonizzata di cui al D.lgs. n. 118/2011. E', infatti, assicurata la coerenza con le previsioni del Documento Unico di Programmazione.

Il piano dà attuazione a quanto previsto dagli art. 6 e 7 del CCDI 2019-2021, provvedendo ad individuare gli obiettivi da quantificare economicamente ai fini della performance individuale e organizzativa, allo scopo di sostenere gli oneri correlati alle premialità spettanti al personale.

Il Piano è stato predisposto secondo le indicazioni del Segretario Generale. L'individuazione degli obiettivi è avvenuta sulla base di approfonditi colloqui con tutti i Dirigenti dell'Ente, finalizzati, da un lato, all'individuazione, area per area, servizio per servizio, degli obiettivi più significativi e, dall'altro, ad omogeneizzare i criteri di elaborazione e l'esposizione dei dati.

E' fondamentale il confronto tra gli stessi Dirigenti e i rispettivi Assessori di riferimento, quale inevitabile passaggio per collegare gli obiettivi all'attuazione delle linee di mandato e, quindi, delle finalità politiche del corrente mandato amministrativo.

Il Piano non ha trascurato gli importanti adempimenti a cui è chiamata l'Amministrazione, con particolare riferimento all'introduzione di misure di prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" ed all'adempimento degli obblighi di trasparenza, sanciti dal D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i., qualità dei servizi e con le connesse esigenze tecnico-organizzative.

Al fine di rendere più agevole la lettura del presente piano, le schede afferenti agli obiettivi di performance ed agli indicatori necessari a valutare i medesimi, vengono allegate al presente documento - **Allegato 1**.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il Piano triennale costituisce il documento mediante il quale l'Amministrazione definisce, secondo la tecnica del risk management, la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Per "risk management" o "gestione del rischio" si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

In termini generali ed ampi, quello di "rischio" è un concetto probabilistico e riguarda l'insieme delle possibilità di verificazione di un certo evento (non desiderabile e dannoso) e delle sue conseguenze. In questa sede si rileva il rischio di accadimento di un evento corruttivo – inteso sia come condotta penalmente rilevante sia, più in generale, come comportamento scorretto in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati – in grado di impedire l'obiettivo istituzionale dell'Ente costituito dal corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Soggetti, compiti e Responsabilità

Giunta Comunale:

Compiti: Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.

Responsabilità: Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

Compiti: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente è Il Segretario Generale, Dott.ssa Andreina Mazzù, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:

- in materia di prevenzione della corruzione: obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).
- in materia di trasparenza: svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; ricevere e trattare le richieste

di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

- in materia di whistleblowing: ricevere e prendere in carico le segnalazioni; porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.
- in materia di inconfiribilità ed incompatibilità: capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.
- in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto.

Responsabilità: ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".

Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto,
- il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano".

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile, individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo, risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)

Compiti: Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, per l'Ente è La Dott.ssa Santangelo Francesca, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.

Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

Dirigenti

Compiti: Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.); partecipano al processo di gestione del rischio; propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001); assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione ed, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001); sono responsabili degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti; osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012).

Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

Titolari di Posizione Organizzativa (PO) - Elevata Qualificazione

Compiti: danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

Responsabilità: la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

I dipendenti

Compiti: partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO. Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.

Responsabilità: la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel

rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

Collaboratori esterni

Compiti: per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO. Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.

Responsabilità: le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture dell'Ente o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Sistema di gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio.

Mappatura dei Processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione. È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico. Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output. Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto anche di quelli che sono comuni a più di una unità organizzativa, fra le Aree/Settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

Unità Organizzative	Numero di Procedimenti/processi
Comune di Milazzo	29

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero di Procedimenti/processi per area di rischio
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con e senza effetto economico diretto per il destinatario	6
Contratti pubblici	8
Acquisizione e gestione del personale	5

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2
Incarichi e nomine	1
Affari legali e Contenzioso	1
Governo del territorio	6
Gestione dei rifiuti	1
Pianificazione Urbanistica	2

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nella Tabella allegata al piano. **Allegato2**

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale. Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Responsabili di P.O. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e i procedimenti a rischio devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

- a. La gestione del rischio crea e protegge il valore.

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

- b. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

- c. La gestione del rischio è parte del processo decisionale.

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative

- d. La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

- e. La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

- f. La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione dei singoli settori dell'Ente. La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

1. La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

2. La gestione del rischio è dinamica.

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.

3. La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

Identificazione dei Rischi

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati all'interno del PNA.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

Analisi dei Rischi

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. Per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio l'Ente ha ritenuto di utilizzare il modello proposto dall'ANCI all'interno del XX quaderno pubblicato il 20 Novembre 2019.

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità,

quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato. L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazione. Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Per quanto concerne la valutazione dei diversi indicatori inerenti la probabilità e l'impatto di un potenziale fattore di rischio si è ritenuto di utilizzare una scala di valorizzazione dell'indicatore medesimo di natura qualitativa basata su tre livelli:

Basso (0% - 40%)
Medio (41% - 70%)
Alto (71 % - 100%)

Il significato di ognuno dei livelli indicati viene contestualizzato in maniera specifica e diversificata rispetto ad ogni indicatore in modo tale da rendere più comprensibile il senso di ogni valorizzazione.

Ponderazione dei Rischi

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

La fase di ponderazione è finalizzata, sulla scorta delle risultanze della valutazione precedente, a stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;

Partendo dalla constatazione che la probabilità che si verifichino eventi corruttivi non può essere mai annullata del tutto, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del cd. "*rischio residuo*" – definito come il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate – ad un livello più prossimo allo zero.

Trattamento del Rischio

Il trattamento costituisce l'ultima fase del processo di "gestione del rischio", quella tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire o, quanto meno, a ridurre il livello di rischio sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Più precisamente, gli interventi, strumenti ed iniziative attraverso cui si opera l'azione di contrasto della corruzione prendono il nome di "misure di prevenzione", la cui programmazione costituisce contenuto fondamentale del PTPCT.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche". Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione.

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi, l'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a specifici requisiti come di seguito:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;

- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

La seconda fase del trattamento del rischio, ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione e la programmazione deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio.

Le misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e la loro suddivisione tra misure generali e misure specifiche sono state elaborate tenendo conto della loro traducibilità in azioni concrete ed efficaci oltre che verificabili.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nella Tabella allegata al piano. **Allegato 2**

Le Misure Obbligatorie Generali

Le misure di prevenzione del rischio c.d. "generali" si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione.

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La trasparenza è lo strumento fondamentale per un controllo diffuso da parte dei cittadini dell'attività amministrativa, nonché elemento portante dell'azione di prevenzione della corruzione e della inadeguata (mala) amministrazione.

Essa è stata oggetto di riordino normativo per mezzo del decreto legislativo 14 marzo 2003, n. 33, che la definisce *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e delle risorse pubbliche"*. Il decreto, rubricato *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle pubbliche amministrazioni"*, è stato emanato in attuazione della delega contenuta nella legge 6 novembre 2012, n. 190, *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Il nuovo assetto normativo riordina e semplifica i numerosi adempimenti già in vigore, a partire da quelli oggetto del D.lgs. n. 150/2009, ma soprattutto fornisce un quadro giuridico utile a costruire un sistema di trasparenza effettivo e costantemente aggiornato. Il decreto legislativo n. 33/2013 lega il principio di trasparenza a quello democratico ed ai capisaldi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio della nazione (art. 1, comma 2).

Si tratta di misure che costituiscono il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, con il fine ultimo di prevenire fenomeni di corruzione, illegalità e cattiva amministrazione.

La pubblicità totale dei dati e delle informazioni individuate dal decreto, nei limiti previsti dallo stesso con particolare riferimento al trattamento dei dati personali, costituisce oggetto del diritto di accesso civico, che pone in capo a ogni cittadino la facoltà di richiedere i medesimi dati senza alcuna ulteriore legittimazione.

Il nuovo quadro normativo consente di costruire un insieme di dati e documenti conoscibili da chiunque, che ogni amministrazione deve pubblicare nei modi e nei tempi previsti dalla norma, sul proprio sito Internet.

Per le ragioni fin qui espresse, è evidente che l'attuazione puntuale dei doveri di trasparenza diventa oggi elemento essenziale e parte integrante di ogni procedimento amministrativo e coinvolge direttamente ogni ufficio dell'amministrazione, al fine di rendere l'intera attività dell'ente conoscibile e valutabile dagli organi preposti e, non ultimo, dalla cittadinanza.

Il presente contenuto trae origine dalle linee guida fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora A.N.AC) e descrive le fasi di gestione interna attraverso cui l'Ente mette in atto la trasparenza.

Vi sono descritte le azioni che hanno portato all'adozione dello stesso, le iniziative di comunicazione e infine le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e in generale l'adeguatezza dell'organizzazione interna agli adempimenti previsti dalla legge.

Le indicazioni contenute nel presente piano mirano inoltre a definire il quadro essenziale degli adempimenti anche in riferimento alle misure tecnologiche fondamentali per un'efficace pubblicazione, che in attuazione del principio democratico rispetti effettivamente le qualità necessarie per una fruizione completa e non discriminatoria dei dati attraverso il web.

Per tutti questi motivi l'ente, assumendo la responsabilità dell'ente autonomo e titolare degli interessi generali della collettività locale, nei confronti della propria popolazione e degli altri fruitori del territorio, da una parte opererà con un giusto bilanciamento del tempo dedicato alla pubblicazione dei dati e dei documenti e del tempo dedicato alla produzione di servizi reali ai cittadini e alle imprese e, dall'altra parte, assumerà iniziative che vanno oltre ai burocratici dettami della norma, per trasformare anche le attività finalizzate alla trasparenza in servizio reale ai cittadini, alle imprese e ai fruitori del territorio.

La principale fonte normativa per la stesura dei contenuti in materia di Trasparenza, come detto, è il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*. Tale Decreto è stato adottato in attuazione della delega contenuta nella Legge 6 novembre 2012, n. 190, *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

Il D. Lgs 97/2016, nel modificare il D.Lgs 33/2013 e la L. 190/2012, ha soppresso il riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, prevedendo che ogni amministrazione in un'apposita sezione del P.T.P.C.T. individui le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente

Il quadro normativo di riferimento può essere sintetizzato nel modo seguente:

- Legge 7 agosto 1990, n. 241, recante *“Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”* e ss.mm.ii.
- D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- Legge 18 giugno 2009, n. 69 *“Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile”*;
- D.lgs. 22 ottobre 2009, n. 150 avente ad oggetto *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* ed in particolare il comma 8 dell'articolo 11;
- Delibera del Garante per la protezione dei dati personali del 2 marzo 2011 *“Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”*;

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” ed in particolare i commi 35 e 36 dell’articolo 1;
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 avente ad oggetto “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.”;
- Delibera della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 105/2010 approvata nella seduta del 14 ottobre 2010 “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera della CIVIT n. 2/2012 del 5 gennaio 2012 “Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera CIVIT n. 50/2013 del 4 luglio 2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del 17/07/2013 “D.lgs. n. 33 del 2013 – attuazione della trasparenza”.
- Delibera CIVIT n. 72 dell’11/09/2013 “Piano Nazionale Anticorruzione”
- Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 di aggiornamento 2015 al PNA
- Delibera ANAC 831 del 03.08.2016 di approvazione definitiva del PNA 2016
- D.Lgs 25 maggio 2016 n. 97 avente ad oggetto “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza correttivo della L. 190/2012 e del D.Lgs 33/2013 ai sensi dell’art. 7 della L. 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”
- Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del D.lgs. 33/2013 – Art. 5-bis, comma 6, del D.lgs. n. 33 del 14/03/2013 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”, approvate dall’ANAC con delibera n. 1309 del 28/12/2016
- Prime Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, approvate dall’ANAC con delibera n. 1310 del 28/12/2016
- Legge 124/2015 e relativi decreti attuativi

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza dell’attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell’amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Dirigenti responsabili. Essa è oggetto di consultazione e confronto di tutti i soggetti interessati.

I Dirigenti sono chiamati a prendere parte agli incontri ed a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento.

Le attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione “Amministrazione trasparente” del sito Internet comunale sono affidate ai Dirigenti, che sono chiamati a darne conto in modo puntuale e secondo le modalità concordate con il Responsabile della trasparenza. Il Responsabile della trasparenza si impegna ad aggiornare annualmente il presente Programma, anche attraverso proposte e segnalazioni raccolte dai Dirigenti. Egli svolge un’azione propulsiva nei confronti dei singoli uffici e servizi dell’amministrazione.

Unitamente alla misurazione dell’effettiva presenza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l’amministrazione si pone come obiettivo primario quello di migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

I collegamenti con il piano della performance o con gli analoghi strumenti di programmazione

La connessione fra gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza ha trovato conferma nel D.lgs. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016, ove si è affermato che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione (art. 10).

Il piano dettagliato degli obiettivi, di cui all'art. 108 comma 1 del D.Lgs 267/2000, ed il piano della performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs 150/2009, risultano unificati organicamente nel PEG e, tra gli obiettivi organizzativi ed individuali ivi riportati, hanno un posto di rilievo, oltre agli obblighi legati all'anticorruzione, le pubblicazioni obbligatorie per legge di pertinenza delle rispettive aree nell'Amministrazione Trasparente, l'implementazione delle varie sottosezioni, l'aggiornamento costante della modulistica ed in definitiva l'inserimento sul sito del maggior numero di informazioni utili.

Gli OIV (o gli altri organismi di controllo interno) sono tenuti a verificare la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance. L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione è svolta dal RPCT con il coinvolgimento dell'OIV, al quale vengono segnalati i casi di mancato o ritardato adempimento, restando fermo il compito degli OIV concernente l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D. Lgs. 150/2009.

Gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza, devono altresì essere coordinati con quelli previsti in altro documento di programmazione strategico gestionale adottato dal comune quale il documento unico di programmazione (DUP), nuovo documento contabile introdotto dal D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118, «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42» (successivamente integrato con il D.lgs. 10 agosto 2014, n. 126). In particolare, nel DUP vengono recepiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenuti nel PTPC così sintetizzati:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- promuovere la Trasparenza secondo quanto disciplinato dal vigente P.T.P.C.T., a cui fanno seguito le misure di prevenzione individuate nel Piano ed i relativi indicatori di performance contenuti nel Piano della performance.

Responsabile della trasparenza

1. Il Responsabile della Trasparenza, che il ruolo sia ricoperto dal medesimo soggetto che funge anche da Responsabile della Prevenzione della Corruzione oppure che sia attribuito ad un soggetto diverso, svolge:

- un'attività di controllo sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- un'attività di monitoraggio e misurazione della qualità della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Internet comunale;
- provvede all'aggiornamento della sezione del P.T.P.C.T. che individua le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- individua i Responsabili degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione degli atti del settore di competenza in relazione alla loro gravità segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale o di ritardo degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Il Responsabile della trasparenza ha il compito di vigilare sull'attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento all'OIV

all'organo di indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.N.A.C.) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di settore e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

L'OIV attesta, con apposita relazione, entro il 31 dicembre di ogni anno l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

Individuazione dei responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Ai sensi dell'art. 10 comma 1 del D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016 in allegato si riportano, rispetto agli obblighi di pubblicazione stabiliti ed alle sezioni e sottosezioni di cui all'allegato A del decreto medesimo, i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito informatico istituzionale dell'ente, il responsabile della redazione e pubblicazione del dato e la data presumibile entro cui il dato stesso dovrà essere pubblicato, oppure, qualora il dato sia già stato pubblicato, la frequenza dell'aggiornamento dello stesso.

Gli attuali Responsabili di cui al comma precedente risultano individuati secondo le indicazioni riportate nel paragrafo "Rischi corruttivi e trasparenza. Soggetti, compiti e Responsabilità" di cui al presente P.T.P.C.T.

Secondo le direttive della CIVIT (ora A.N.A.C.) i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web".

In considerazione del fatto che:

- i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze) vengono pubblicati integralmente e sono fruibili tramite apposito motore di ricerca;
- l'allegato al D.lgs. 33/2013 prevede fra l'altro che *"... Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione..."*;

si ritiene di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dall'art. 23 del D.lgs. 33/2013 pubblicando integralmente le deliberazioni e le determinazioni. Per quanto attiene la pubblicazione di dati riferiti, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, a spese quali quelle previste dall'art. 15 comma 1 D.lgs. 33/2013 o altri concettualmente assimilabili, verranno pubblicati a consuntivo nel primo mese dell'anno successivo a quello di riferimento e successivamente aggiornati ogni anno.

Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza

All'interno di ogni Settore potranno essere individuate da parte dei Dirigenti una o più persone referenti per la trasparenza, le quali avranno il compito di raccogliere i dati e le informazioni oggetto della trasparenza e di pubblicarne il contenuto sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ove non siano individuati i referenti per la trasparenza, Responsabili dell'inserimento dei dati rimangono i Dirigenti.

Principi e modalità di pubblicazione on line dei dati

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e riutilizzarli in coerenza con le vigenti disposizioni normative. Principale strumento attraverso cui si realizza la trasparenza è la pubblicazione nel sito istituzionale dell'Ente in generale e nella sezione "Amministrazione trasparente" in particolare, di documenti e notizie concernenti l'organizzazione e l'attività amministrativa, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'ente persegue l'obiettivo di migliorare la qualità delle pubblicazioni on line, nella prospettiva di raggiungere un appropriato livello di trasparenza; per tale ragione si attiene ai criteri generali di seguito evidenziati e dettagliati nel regolamento sopra richiamato.

Chiarezza e accessibilità

L'ente valuta la chiarezza dei contenuti e della navigazione all'interno del sito web, avviando tutte le opportune attività correttive e migliorative, al fine di assicurare la semplicità di consultazione e la facile accessibilità delle notizie. Nell'ottemperare agli obblighi legali di pubblicazione, il Comune si conforma a quanto stabilito dall'art. 6, del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., assicurando, relativamente alle informazioni presenti nel sito del Comune, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la loro riutilizzabilità. In ogni caso, l'esigenza di assicurare un'adequata qualità delle informazioni da pubblicare non costituirà motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione obbligatoria ai sensi di legge.

L'ente si è dotato di un sito web istituzionale, nella cui home page è collocata l'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" all'interno della quale sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi della normativa vigente. (Allegato 3)

La sezione è organizzata secondo le specifiche tecniche prescritte dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed è suddivisa in sotto-sezioni in relazione ai diversi contenuti. La struttura e la denominazione delle singole sotto-sezioni riproduce quanto determinato nell'Allegato del medesimo decreto legislativo.

Sono comunque fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati da successive disposizioni attuative o modifiche della normativa vigente.

Ogni ufficio, chiamato ad elaborare i dati e i documenti per la pubblicazione sul sito internet, dovrà adoperarsi, al fine di rendere intelligibili gli atti amministrativi ed i documenti programmatici o divulgativi, sia premettendo metadati di inquadramento, eventuale illustrazione sintetica dei contenuti e introduzione di chiavi di lettura dei documenti / dati oggetto di pubblicazione, sia utilizzando, per la redazione di atti e documenti, un linguaggio comprensibile alla maggioranza dei cittadini / utenti.

Tempestività – Costante aggiornamento

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Al termine delle prescritte pubblicazioni, il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o, al contrario, alla loro successiva eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i., nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e delle politiche di archiviazione dei dati.

Alcuni documenti, per la loro natura, saranno sempre presenti nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" e non saranno archiviati se non quando saranno eliminati / annullati o superati da diverse tipologie di atti che trattano la medesima materia (esempio i regolamenti comunali).

Si procederà alla pubblicazione dei dati tenendo conto dei principi di proporzionalità ed efficienza, che devono guidare l'attività della pubblica amministrazione, facendo prevalere, rispetto agli adempimenti formali, gli adempimenti sostanziali, cui è tenuto l'ente nell'erogazione dei servizi ai cittadini e alle imprese, contenendo eventuali ritardi nelle pubblicazioni entro tempi ragionevoli e giustificabili. Ovviamente, i dati e i documenti dovranno essere pubblicati entro 30 giorni, nel caso di accesso civico.

Limiti alla pubblicazione dei dati – Protezione dei dati personali

Le esigenze di trasparenza, pubblicità e consultabilità degli atti e dei dati informativi saranno comunque temperate con i limiti posti dalla legge in materia di protezione dei dati personali, secondo quanto evidenziato, anche sotto un profilo operativo, dal Garante sulla Privacy nei propri provvedimenti.

L'ente provvede ad ottemperare agli obblighi legali di pubblicità e trasparenza coerentemente a quanto previsto dall'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013, adottando cautele e/o individuando accorgimenti tecnici volti ad assicurare forme corrette e proporzionate di conoscibilità delle informazioni, a tutela dell'individuo, della sua riservatezza e dignità.

In ogni caso, restano fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni di cui all'art. 24, commi 1 e 6, della L. n. 241/1990, di tutti i dati di cui all'art. 9 del D.lgs. n. 322/1989, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, nonché quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale delle persone. Fatte salve ulteriori limitazioni di legge in ordine alla diffusione di informazioni soprattutto sensibili o comunque idonee ad esporre il soggetto interessato a forme di discriminazione, il Comune, in presenza di disposizioni legislative o regolamentari che legittimano la pubblicazione di atti o documenti, provvederà a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (art. 4, co. 4, del D.lgs. n. 33/2013).

Qualora nel corso del tempo emergano esigenze, legate alla realizzazione della trasparenza pubblica, di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni o documenti che l'Amministrazione non ha l'obbligo di pubblicare in base a specifiche previsioni di legge o di regolamento, fermo restando il rispetto dei limiti e condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, il Comune procederà, in ogni caso, a rendere anonimi i dati personali eventualmente presenti (art. 4, co. 3, del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

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

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali*

dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, D.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi *infra-paragrafo* successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati – RPD

Un indirizzo interpretativo con riguardo ai rapporti fra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) e il Responsabile della protezione dei dati - RPD, figura introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), è stato sollecitato all'Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni sono tenute al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, e sono chiamate a individuare anche il RPD. Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch'esso fra soggetti interni, l'Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Si valuta, infatti, che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

Giova sottolineare che il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al RPD in ambito pubblico, laddove ha chiarito che *«In linea di principio, è quindi ragionevole che negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al RPD ulteriori responsabilità (si pensi, ad esempio, alle amministrazioni centrali, alle agenzie, agli istituti previdenziali, nonché alle regioni e alle asl). In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attività del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il RGPD attribuisce al RPD»*.

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il RPD del Comune di Milazzo è l'Avv. Pasquale Morabito nominato con Decreto Sindacale n. 12 del 05.10.2022 i cui dati relativi sono presenti nella sezione privacy del sito istituzionale dell'ente.

Dati aperti e riutilizzo

Secondo le direttive della CIVIT (ora A.N.A.C.) i dati devono essere:

- a) aggiornati: per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento;
- b) tempestivi: la pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali affinché gli stessi possano essere utilmente fruiti dall'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.);
- c) pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "linee guida dei siti web".

In considerazione del fatto che:

- i provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze) vengono pubblicati integralmente e sono fruibili tramite apposito motore di ricerca;
- l'allegato al D.lgs. 33/2013 prevede fra l'altro che "... Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione...";

si ritiene di adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dagli art. 23 del D.lgs. 33/2013 pubblicando integralmente le deliberazioni e le determinazioni. Per quanto attiene la pubblicazione di dati riferiti, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, a spese quali quelle previste dall'art. 15 comma 1 D.lgs. 33/2013 o altri concettualmente assimilabili, verranno pubblicati a consuntivo nel primo mese dell'anno successivo a quello di riferimento e successivamente aggiornati ogni anno.

Accesso civico: definizioni

1. Tra le novità introdotte dalle modifiche al D.lgs. n. 33/2013 ad opera del D.Lgs 97/2016, una delle più importanti riguarda la riformulazione dell'accesso civico (nuovo art. 5). Ogni amministrazione è tenuta ad adottare, in piena autonomia le misure organizzative necessarie al fine di assicurare l'efficacia di tale istituto.

L'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque:

- a) il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale (accesso civico "semplice");
- b) il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis (accesso civico "generalizzato").

La richiesta di accesso civico di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Accesso civico semplice (art. 5 comma 1 D.Lgs 33/2013 e ss.mm)

L'istanza di accesso civico semplice va presentata al Responsabile della Trasparenza utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico".

Entro 30 giorni dalla richiesta il Responsabile della Trasparenza deve:

- procedere alla pubblicazione sul sito istituzionale del documento, dell'informazione o dei dati richiesti;

- trasmettere contestualmente il dato al richiedente, ovvero comunicargli l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale.

In relazione alla loro gravità, il Responsabile della Trasparenza, ai sensi dell'art. 43 comma 5 del D.Lgs 33/2013, segnala i casi di inadempimento di cui all'accesso civico semplice.

Accesso civico generalizzato

L'istanza di accesso civico generalizzato va presentata all'Ufficio comunale che detiene i dati o i documenti utilizzando, preferibilmente, il modulo predisposto dall'ente e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Accesso civico".

Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione dell'esito al richiedente ed agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi (fino ad un massimo di 10 giorni) nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato.

Qualora l'Ufficio comunale competente individui soggetti controinteressati nei confronti dei quali la divulgazione dei dati o documenti oggetto di richiesta di accesso possa comportare un pregiudizio ad uno degli interessi individuati dall'art. 5-bis, comma 2, è tenuto a darne comunicazione agli stessi, mediante invio di copia della richiesta. Entro 10 giorni i controinteressati possono presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso; decorso tale termine l'Ufficio comunale competente provvede sulla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato. In caso di accoglimento l'Ufficio comunale competente provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. Nel caso in cui l'accesso generalizzato sia consentito nonostante l'opposizione del controinteressato, i dati o i documenti richiesti possono essere trasmessi al richiedente non prima di 15 giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato.

Nei casi di diniego totale o parziale della richiesta di accesso generalizzato o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione dell'istanza il richiedente può:

- a) richiedere il riesame al Responsabile della trasparenza, che decide entro 20 giorni con provvedimento motivato;
- b) ricorrere al difensore civico competente territorialmente, ove costituito, o, in assenza, a quello competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore. In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. Il difensore civico si pronuncia entro 30 giorni dalla presentazione del ricorso. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne informa il richiedente e lo comunica all'Amministrazione. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro 30 giorni da tale comunicazione, l'accesso è consentito;
- c) attivare la tutela giurisdizionale davanti al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Trasparenza e presentare ricorso al difensore civico ai sensi del comma 8, dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013. Avverso la decisione dell'Amministrazione ovvero a quella del Responsabile della trasparenza, il controinteressato può proporre ricorso al T.A.R., ai sensi dell'art. 116 del D.lgs. 104/2010 "Codice del processo amministrativo".

Codici di Comportamento

Il Legislatore italiano con l'introduzione dell'art. 1 c.44 della L. 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del D.Lgs 165/2001, ha delegato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti in sostituzione del precedente approvato con D.M. del

28/11/2000; quanto precede con il primario obiettivo di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione nonché il rispetto dei doveri costituzionalmente sanciti di diligenza, lealtà ed imparzialità.

In attuazione della richiamata delega con D.P.R. n. 62 del 2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Le prescrizioni di tale regolamento rappresentano, dunque, il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego privatizzato, costituendo la base minima indefettibile per qualunque Pubblica Amministrazione.

Il regolamento di cui al D.P.R. 62/2013 è stato integrato dall'Ente attraverso un proprio Codice di comportamento approvato con Del. G.M. 118/2013.

Il Codice è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Disposizioni generali - Atti generali".

Il monitoraggio annuale sull'attuazione del codice di comportamento, di cui all'art. 15 comma 3 del DPR 62/2013, si attua annualmente al momento della trasmissione dei dati per la redazione della relazione annuale individuando:

- n.ro comportamenti non conformi accertati e sanzioni applicate nell'anno;
- riduzione o aumento sanzioni rispetto all'anno precedente.

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale.

L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012 che ha sostituito il comma 1, dell'articolo 241 del codice di cui al D.lgs. 12 aprile 2006, n. 163, testualmente dispone:

«Le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240, possono essere deferite ad arbitri, previa autorizzazione motivata da parte dell'organo di governo dell'amministrazione. L'inclusione della clausola compromissoria, senza preventiva autorizzazione, nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito, o il ricorso all'arbitrato, senza preventiva autorizzazione, sono nulli.»

Inoltre, occorre tenere in debita considerazione i seguenti commi sempre dell'art. 1 della l. n. 190/2012:

«21. La nomina degli arbitri per la risoluzione delle controversie nelle quali è parte una pubblica amministrazione avviene nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione e secondo le modalità previste dai commi 22, 23 e 24 del presente articolo, oltre che nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, in quanto applicabili.

22. Qualora la controversia si svolga tra due pubbliche amministrazioni, gli arbitri di parte sono individuati esclusivamente tra dirigenti pubblici.

23. Qualora la controversia abbia luogo tra una pubblica amministrazione e un privato, l'arbitro individuato dalla pubblica amministrazione è scelto preferibilmente tra i dirigenti pubblici. Qualora non risulti possibile alla pubblica amministrazione nominare un arbitro

scelto tra i dirigenti pubblici, la nomina è disposta, con provvedimento motivato, nel rispetto delle disposizioni del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163.

24. La pubblica amministrazione stabilisce, a pena di nullità della nomina, l'importo massimo spettante al dirigente pubblico per l'attività arbitrale. L'eventuale differenza tra l'importo spettante agli arbitri nominati e l'importo massimo stabilito per il dirigente è acquisita al bilancio della pubblica amministrazione che ha indetto la gara.

25. Le disposizioni di cui ai commi da 19 a 24 non si applicano agli arbitrati conferiti o autorizzati prima della data di entrata in vigore della presente legge.»

Nel sito istituzionale dell'amministrazione comunale, nella home page, verrà data immediata pubblicità della persona nominata arbitro delle eventuali controversie in cui sia parte l'amministrazione stessa. Tale avviso pubblico riporterà anche tutte le eventuali precedenti nomine di arbitri per verificare il rispetto del principio di rotazione.

Disciplina incarichi ed attività non consentite ai pubblici dipendenti

Il D.lgs. n. 39/2013 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" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39 del 2013.

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

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del

contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il D.lgs. n. 39/2013 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" ha disciplinato:

- a) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- b) situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa;
- c) ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali/funzionari responsabili di posizione organizzativa per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare, i Capi III e IV del D.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

L'ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39 del 2013.

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

La dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico.

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del già citato D.lgs. n. 39/2013. Mentre ai sensi del successivo art. 18, a carico di coloro che hanno conferito i suddetti incarichi dichiarati nulli sono applicate le previste sanzioni.

I Capi V e VI sempre del D.lgs. n. 39/2013, disciplinano le ipotesi di incompatibilità specifiche.

A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39).

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Anche per l'incompatibilità, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, verifica che:

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

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

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001.

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.lgs. n. 39/2013, l'Ente è tenuto a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o dirigenziali/funziionario responsabile di posizione organizzativa o di direttore generale;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

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

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

Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Il whistleblower (letteralmente: "colui che soffia nel fischietto" o, in via traslata "vedetta civica") è chi testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo ad una persona o ad una autorità che abbia potere di intervento formale, in tal senso tale funzione assume rilievo prioritario nel perseguimento dell'obiettivo di incremento del senso etico e del principio di responsabilità personale nei confronti della "repubblica".

Il riconoscimento formale da parte del Legislatore è avvenuto con le previsioni dettate dall'art. 1 c. 51 della L. 190/2012 che ha introdotto l'art. 54 bis nell'ambito del D.lgs. 165/2001 "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" in cui, in linea con le raccomandazioni degli Organismi europei, viene tutelata la denuncia resa da un pubblico dipendente all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero al superiore gerarchico attraverso la garanzia dell'anonimato, del divieto di discriminazione nei confronti del denunciante, nonché di sottrazione della denuncia in via generale al diritto di accesso.

Al fine di dare concreta attuazione alle richiamate disposizioni normative, il Piano Nazionale Anticorruzione ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni l'adozione di "accorgimenti tecnici" di tutela del dipendente che effettua segnalazioni.

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.lgs. N. 165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge n. 190/2012, il dipendente che ritiene opportuno segnalare una condotta illecita, deve informare prontamente dell'accaduto il responsabile della prevenzione della corruzione utilizzando la piattaforma raggiungibile dal sito istituzionale dell'Ente - Sezione "Amministrazione Trasparente - Altri contenuti - Prevenzione della Corruzione- Whistleblowing

Quest'ultimo valuterà se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- 1) al dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione.
- 2) all'Ufficio Procedimenti Disciplinari; L'U.P.D. per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

Al dipendente discriminato è riconosciuta altresì la possibilità di agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione.

Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I protocolli di legalità costituiscono utili strumenti pattizi per contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato.

I protocolli sono disposizioni volontarie tra soggetti coinvolti nella gestione dell'opera pubblica. In tal modo vengono rafforzati vincoli previsti dalle norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa.

I vantaggi di poter fruire di uno strumento di consenso, fin dal momento iniziale, consente a tutti i soggetti (privati e pubblici) di poter lealmente confrontarsi con eventuali fenomeni di tentativi di infiltrazione criminale organizzata.

L'amministrazione, ha aderito, con deliberazione di G.M. n.190 del 12 luglio 2006, al Protocollo di Legalità denominato "Carlo Alberto dalla Chiesa", sottoscritto dalla Regione con il Ministero dell'Interno ed altri in data 12 luglio 2005.

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 –Organizzazione del Lavoro Agile

Premessa

La presente sezione è stata elaborata ai sensi dell'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. "decreto rilancio"), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 e costituisce una specifica sezione del Piano della performance dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA).

La Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016, facendo riferimento a concetti più ampi, lo definisce in modo molto chiaro come un nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione. In Italia ne è stata elaborata la definizione quale "modello di organizzazione del lavoro che si basa sulla maggiore autonomia del lavoratore che, sfruttando appieno le opportunità della tecnologia, ridefinisce orari, luoghi e in parte strumenti della propria professione. È un concetto articolato, che si basa su un pensiero critico che restituisce al lavoratore l'autonomia in cambio di una responsabilizzazione sui risultati, mentre il telelavoro comporta dei vincoli ed è sottoposto a controlli sugli adempimenti".

Il lavoro agile si pone quindi patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, basato sul principio guida "FAR BUT CLOSE", ovvero "lontano ma vicino". In tale quadro la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori concorre alla creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Tale principio si basa sui seguenti fattori:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

Riferimenti normativi

Il lavoro agile nella pubblica amministrazione trova il suo avvio nella Legge 7 agosto 2015, n.124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”* che con l'art. 14 *“Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”* stabilisce che *“le amministrazioni, ..., adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e per la sperimentazione, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità, garantendo che i dipendenti che se ne avvalgono non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera”*.

La successiva Legge 22 maggio 2017, n.81, *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”* disciplina, al capo II, il lavoro agile, prevedendone l'applicazione anche al pubblico impiego e sottolineando la flessibilità organizzativa, la volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e l'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto, rendendo possibile svolgere la prestazione lavorativa *“in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”*.

Attraverso la direttiva n. 3/2017, recante le linee guida sul lavoro agile nella PA, il Dipartimento della Funzione pubblica fornisce indirizzi per l'attuazione delle predette disposizioni attraverso una fase di sperimentazione. Le linee guida contengono indicazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e la gestione del personale per promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori.

Nei primi mesi del 2020, a causa della situazione connessa all'epidemia da COVID-19, il lavoro da remoto si impone come una delle misure più efficaci per affrontare l'emergenza. Le misure più significative riguardano:

- Prima previsione del superamento del regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione (Art 18 co. 5 del DL 9 del 2 marzo 2020, che modifica l'articolo 14 della Legge n.124/2015);
- Previsione del lavoro agile come una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi di cui alla L 81/2017 e anche utilizzando strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione (Art 87 co 1 e 2 del DL 18 del 17 marzo 2020 e successive modificazioni e integrazioni);
- Introduzione del POLA: *“Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità' attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività' che possono essere svolte in modalità' agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità' e della progressione di carriera, e definisce, altresì', le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di*

rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano". (Art.263 comma 4-bis DL 34 del 19 maggio 2020);

- Indicazioni per le misure di organizzazione del lavoro pubblico in periodo emergenziale (Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19/10/2020);
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 9/12/2020 con cui si approvano le linee guida per il POLA.

Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) - Modalità attuative, obiettivi e destinatari

Il vigente articolo 14, comma 1, della legge n. 124 del 2015, richiede alle amministrazioni pubbliche di redigere il Piano organizzativo del Lavoro Agile (POLA), quale specifica sezione del Piano della performance dedicata ai necessari processi di innovazione amministrativa da mettere in atto nelle amministrazioni pubbliche ai fini della programmazione e della gestione del lavoro agile. Quindi, il POLA è lo strumento di programmazione del lavoro agile, ovvero delle sue modalità di attuazione e sviluppo, e non di programmazione degli obiettivi delle strutture e degli individui in lavoro agile, i quali andranno inseriti nelle ordinarie sezioni del Piano della performance o nelle schede individuali come indicato nelle Linee guida 1/2017. Tale novità ha un forte significato organizzativo, perché rafforza il messaggio che il lavoro agile non nasce dall'improvvisazione bensì dalla programmazione. A tale proposito occorre richiamare l'attenzione sul concetto di programmazione come "processo unitario" all'interno delle organizzazioni, nel quale devono quindi convergere in maniera coordinata e coerente i diversi strumenti previsti dal legislatore. In sede di prima applicazione, il POLA dovrà, quindi, essere inserito come sezione del Piano della performance, da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno, da aggiornare secondo una logica di scorrimento programmatico.

L'implementazione del Lavoro Agile si propone di:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere l'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;
- Riprogettare gli spazi di lavoro;
- Contribuire allo sviluppo sostenibile della Città.

Il Comune di Milazzo con Delibera della Giunta Municipale n. 31 del 09.03.2020 ha approvato Il Regolamento per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile definendone le modalità di svolgimento.

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procederà, nel corso dell'anno 2025, a perfezionare la definizione di tali modalità.

Saranno dunque definiti le strategie e gli obiettivi di sviluppo dei modelli di organizzazione del

lavoro, anche da remoto, trattando i seguenti temi:

- gli obiettivi dell'amministrazione connessi al lavoro agile;
- la disciplina del lavoro agile;
- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia e quindi i risultati e gli impatti interni ed esterni del lavoro agile (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, ecc.) e il relativo monitoraggio.

L'Ente, oltre al lavoro agile di cui ai paragrafi precedenti, ha stabilito di procedere alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021.

Si precisa che tale sottosezione sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali coinvolti nella Contrattazione decentrata integrativa.

3.2 Piano Triennale dei fabbisogni di personale

Premessa

Il "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale" è lo strumento attraverso il quale l'organo di vertice dell'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il miglior funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e con i vincoli normativi alle assunzioni di personale e di finanza pubblica.

La programmazione del fabbisogno di personale deve ispirarsi a criteri di efficienza, economicità, trasparenza ed imparzialità, indispensabili per una corretta programmazione delle politiche di reclutamento e sviluppo delle risorse umane.

Il Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turnover e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale, ossia sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti.

Il Comune di Milazzo, collocandosi nella fascia demografica tra 10.000 a 59.999 abitanti ed avendo un rapporto tra spese di personale ed entrate correnti inferiore al valore soglia stabilito (27%), si configura infatti come ente virtuoso ed ai sensi del D.M. del 17/03/2020:

- in base al secondo comma dell'art. 4, l'Amministrazione può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia citato;
- in base dell'art. 5, l'Amministrazione può incrementare per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, prevedendo per l'anno 2025 un incremento della spesa del personale pari al 21%;

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE

Anno 2024 (calcolata sull'ultimo rendiconto approvato anno 2023)

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	30.383
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2023
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	8.047.348,65
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	250.570,45
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
altre spese	0,00
Totale spesa	8.297.919,10

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	29.757.395,10	27.731.986,00	32.101.279,96
2 - Trasferimenti correnti	12.491.392,24	9.580.351,57	10.080.740,78
3 - Entrate extratributarie	8.018.836,80	4.541.295,34	4.853.313,74
altre entrate	0,00	0,00	0,00
Totale entrate	50.267.624,14	41.853.632,91	47.035.334,48
Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni	46.385.530,51		
F.C.D.E.	8.079.309,55		
Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.	38.306.220,96		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
21,66 %	27,00 %	31,00 %	5,34 %
Soglia rispettata	SI	SI	

Incremento massimo spesa	2.044.760,55	Possibile utilizzo 38.000
Totale spesa con incremento massimo	10.342.679,65	NO

Spesa del personale anno 2018	8.752.128,70
Resti assunzionali	0,00

Anno	% massima	Spesa permessa
2023	21,00	10.590.075,73
2024	22,00	10.677.597,01
2025	21,00	10.590.075,73
2026	0,00	8.752.128,70
2027	0,00	8.752.128,70

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE AI FINI DELLE PROGRESSIONI VERTICALI "IN DEROGA" PREVISTE DALL'ART. 13, COMMA 6- C.C.N.L. 2019-2021:

Monte salari 2018 (dati conto annuale 2018 tab. 12 e 13)	3.866.674,00
Quota da utilizzare per prog. vert.: 0,55% del monte salari 2018 (al netto degli oneri a carico dell'Amministrazione)	21.266,71
Totale progressioni previste anno 2024 (4 funzionari, 2 istruttori, 5 operatori esp.)	17.145,50

Il Comune di Milazzo, collocandosi fra i comuni virtuosi (21,66% su un valore soglia del 27%), considerato che la spesa potenziale massima derivante dall'applicazione delle vigenti disposizioni in materia di assunzioni è quella derivante dall'applicazione dei parametri di cui al D.M. 17 marzo 2020, è pari ad euro 10.590.075,73 ha programmato il PTFP 2024-2026 tenuto conto delle risorse a bilancio.

Sostenibilità finanziaria per nuove assunzioni a carico del bilancio

Alla luce della normativa vigente si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per il 2025 che al momento interessano **2** dipendenti:

Figura	Data cessazione	Risparmio spesa 2025
Operatore	01/02/2025	28.579,76
Operatore esperto	01/03/2025	27.507,70
TOTALE CESSAZIONI	2	

Risorse stanziare per l'anno 2025: al macroaggregato 101: **€ 7.915.381,27** (al netto dell'IRAP), calcolato ai sensi dell'art. 1, commi 557 e 562, della legge n. 296/2006, nella quali sono ricomprese:

- N.1 posto dirigenziale vacanti (valore aggiornato al C.C.N.L. 2019 – 2021): **€ 112.634,00**
- N. 2 cessazioni nel corso dell'anno 2024, risparmio **€ 56.087,46**
- N. 10 progressioni verticali “in deroga” previste dall'art. 13, comma 6- C.C.N.L. 2019-2021 **€ 21.860,52**
- N. 1 posto funzionario (risorse rese disponibili a seguito concorso interno per dirigente) **€46.259,41**
- N. 2 comandi in entrata risorse previste in bilancio **€ 67.858,00**
- Totale disponibile per nuove assunzioni a carico del bilancio: **€ 304.699,39**

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato finanziato dal bilancio 2025

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO (al netto di IRAP)	note
2025	N. 1 Dirigente amministrativo – contabile	1 assunzione da esterno	112.634,00	assunzione prevista dal 01.05.2025
2025	N. 4 Funzionari <i>full time</i>	progressioni verticali “in deroga” previste dall’art. 13, comma 6- C.C.N.L. 2019-2021	10.089,94	assunzione prevista dal 01.05.2025
2025	N. 2 istruttori <i>full time</i>	progressioni verticali “in deroga” previste dall’art. 13, comma 6- C.C.N.L. 2019-2021	6.533,64	assunzione prevista dal 01.05.2025
2025	N. 5 operatori esperti <i>full time</i>	progressioni verticali “in deroga” previste dall’art. 13, comma 6- C.C.N.L. 2019-2021	5.236,94	assunzione prevista dal 01.05.2025
2025	n. 1 funzionario <i>full time</i>	Stabilizzazione comando art. 3, comma 2, D.L. 25 del 14.03.2025	34.708,00	assunzione prevista dal 05.07.2025
2025	n. 1 funzionario <i>full time</i>	Stabilizzazione art. 50, c. 17-bis, D.L. n. 13/2023	34.708,00	assunzione prevista dal 01.08.2025
2025	n. 1 istruttore di vigilanza <i>full time</i>	Stabilizzazione comando art. 3, comma 2, D.L. 25 del 14.03.2025	33.150,00	assunzione prevista dal 01.08.2025
2025	N. 2 Operatori esperti (giardiniere) <i>full time</i>	Assunzione da esterno (scorrimento graduatoria)	56.990,00	assunzione prevista dal 01.05.2025
	totale		294.050,52	

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato finanziato dal PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITA' PER LA COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) PRIORITA' 1, AZIONE 1.1.2.

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO (al netto di IRAP)	note
2025	N. 2 Specialista tecnico (Codice B.6.SIC) <i>full time</i>	AVVISO PUBBLICO FINALIZZATO ALL'ACQUISIZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE– PUBBLICATO DALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DI COESIONE – PROGRAMMA NAZIONALE DI ASSISTENZA TECNICA CAPACITA' PER LA COESIONE 2021-2027 (CAPCOE) PRIORITA' 1, AZIONE 1.1.2. ASSUNZIONE DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PRESSO I PRINCIPALI BENEFICIARI	69.416,00	assunzione prevista dal 01.05.2025
2025	N. 2 Specialista informatico (Codice B.5.SIC) <i>full time</i>		69.416,00	assunzione prevista dal 01.05.2025
	totale		138.832,00	

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato finanziato dal fondo di solidarietà comunale anno 2025

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO (al netto di IRAP)	note
2025	N. 1 Funzionario (psicologo) <i>full time</i>	Assunzione da esterno Finanziato da FSC	34.708,00	assunzione prevista dal 01.06.2025
2025	N. 1 Funzionario (educatori professionali socio pedagogico/Pedagogista) <i>full time</i>	Assunzione da esterno Finanziato da FSC	34.708,00	assunzione prevista dal 01.06.2025
	totale		69.416,00	

La Programmazione del fabbisogno a tempo determinato finanziato dai “Proventi contravvenzionali del C.d.S. art. 208”

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO (al netto di IRAP)	note
2025	Graduatoria di idonei <i>24 ore</i>	Assunzione da esterno		assunzione prevista dal 01.06.2025

La Programmazione del fabbisogno a tempo determinato finanziato dal programma nazionale inclusione e lotta alla povertà 2021 – 2027 (3 anni finanziato da P.N.I.)

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO (al netto di IRAP)	note
2025	N. 1 Funzionario (amministrativo) <i>full time</i>	Assunzione da esterno	34.708,00	assunzione prevista dal 31.12.2025
2025	N. 1 Funzionario (contabile) <i>full time</i>	Assunzione da esterno	34.708,00	assunzione prevista dal 31.12.2025
2025	N. 1 Funzionario (esperto rendicontazione) <i>full time</i>	Assunzione da esterno	34.708,00	assunzione prevista dal 31.12.2025
2025	N. 2 Funzionario (psicologo) <i>full time</i>	Assunzione da esterno	69.416,00	assunzione prevista dal 31.12.2025
2025	N. 3 Funzionario (educatori professionali socio pedagogico/ Pedagogista) <i>full time</i>	Assunzione da esterno	104.124,00	assunzione prevista dal 31.12.2025
	totale		277.664,00	

La Programmazione del fabbisogno a tempo determinato finanziato dal fondo povertà estrema anno 2017 (11 mesi finanziato da F.P.E.)

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO (al netto di IRAP)	note
2025	N. 1 Funzionario (assistente sociale) <i>full time</i>	Assunzione da esterno	33.943,00	assunzione prevista dal 31.12.2025
	totale		33.943,00	

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato finanziato dal bilancio 2026

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO (al netto di IRAP)	note
2026	N. 1 Funzionario (agronomo) <i>full time</i>	Assunzione da esterno	34.708,00	assunzione prevista dal 01.01.2026

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica del Comune di Milazzo è la seguente:

dotazione organica a t.i.	Nuove assunzioni a t.i.	N. dipendenti a t.i. movimentati a seguito delle progressioni verticali	Totale consistenza nuova dotazione organica a t.i.	N. dipendenti a t.d.	Area di appartenenza
34	2 (da stabilizzazione) + 4 (da fondo coesione) + 2 (F.S.C. 2024)	+4	46	9 (Finanziato da PNI e FPE)	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
139	1 (Stabilizzazione comando)	-4+2	138		Area degli Istruttori
74	2 (da assumere da esterno)	-2+5	79		Area degli Operatori Esperti
12		-5	7		Area degli Operatori
6	1 da assumere da esterno		7		Dirigenti, Segretario Gen, Giornalisti
265	12	0	277	9	

La spesa di personale totale per l'anno 2025, a carico del bilancio, derivante dalla programmazione di cui sopra è pari ad € **7.773.818,57**, rientra nei limiti della spesa per il personale 2011 – 2013 pari a € **9.411.187,33** e rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

Con verbale n. 22 del 20/12/2024 i Revisori dei Conti hanno accertato che:

L'Ente, laddove ne ricorrano i presupposti, ha previsto incrementi della spesa di personale nel rispetto delle percentuali individuate dall'art. 5 del decreto 17 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze e con il Ministro dell'Interno, attuativo dell'art. 33, co. 2 del d.l. 34/2020).

L'Organo di revisione ha verificato che la spesa relativa al macro-aggregato "redditi da lavoro dipendente" prevista per gli esercizi 2025-2027, tiene conto di quanto indicato nel DUP ed è coerente:

- con il limite della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge n.296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse (tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali);
- con l'obbligo di contenimento della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006 rispetto al valore 2008, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto dei rinnovi contrattuali;
- L'Organo di revisione ha verificato che l'Ente ha la pianificazione del fabbisogno del personale 2025-2027 in maniera coerente ai progetti del PNRR.
- L'Organo di revisione ha verificato che l'Ente non ha in servizio e non prevede di assumere personale a tempo determinato, in deroga agli ordinari limiti, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 31-bis del D.l. 152/2021.

3.2.1 Formazione del personale

Piano della formazione del Comune di Milazzo per l'anno 2025

Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le Pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono i seguenti:

- il D.Lgs. n.165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. n. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling), con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

la legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ed i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c) e comma 11, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso, la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- *il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";*

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *"Formazione informatica dei dipendenti pubblici"* prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche,

di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.

- *La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023 avente ad oggetto: "indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, nel contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili."*

- *Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della Performance individuale".*

Evidenziato che, con riferimento alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Istruzione, *viene stabilito che "...le pubbliche Amministrazioni assegnano a tutto il personale obiettivi che impegnino il Dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ed attività di*

- *La partecipazione del Dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue;*

- *La definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti."*

Il ciclo della formazione

La programmazione della formazione del personale si distingue quale elemento strategico e abilitante del cambiamento all'interno di ciascun Ente, anche nell'ottica della riqualificazione del personale in servizio. Il "ciclo della formazione" si caratterizza nelle seguenti fasi:

1. Rilevazione e analisi del fabbisogno formativo: questa fase viene gestita dalla struttura preposta alla formazione del personale, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili e tenuto conto anche, indirettamente, di eventuali proposte formative del personale;
2. Progettazione della formazione: è lo step dove vengono definite le metodologie formative: natura della formazione (corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari) e le modalità di svolgimento (corsi in aula, training on the job, mentoring aziendale, formazione a distanza);
3. Gestione: è la struttura competente in materia di formazione del personale a curarne la concreta attuazione del piano formativo. La predetta struttura potrà, ove opportuno, emanare direttive operative sulla corretta attivazione delle procedure formative.
4. Monitoraggio e valutazione: al termine di ciascun anno verrà effettuata un monitoraggio dell'attività formativa, anche attraverso la somministrazione di appositi questionari, laddove previsti da specifici corsi, al fine di avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

Principi della formazione

Il presente Piano della formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Soggetti coinvolti nel processo di formazione

Il Segretario Comunale e l'Ufficio Risorse Umane del Comune di Milazzo sono le unità organizzative preposte al servizio di formazione. I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono i seguenti:

- i Dirigenti e i Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli, ovvero la rilevazione dei fabbisogni formativi, l'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale e la definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- tutti i dipendenti delle altre aree, che sono i destinatari della formazione e vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali.

Livelli di formazione

Il Piano della formazione si articola su diversi livelli di formazione:

1. interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono i dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
2. formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
3. formazione continua riguardante azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Formazione specialistica trasversale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore P.A., che offre la possibilità di formare il proprio personale con corsi di formazione gratuiti.

Il Comune di Milazzo ha aderito, infatti, al Programma Formativo INPS Valore PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni (quali per es. la Transizione al Digitale e Produzione, Gestione e Conservazione dei Documenti Digitali; Potenziamento attività di comunicazione e verifica della maggiore comprensione degli utenti rispetto all'attività dell'Ente; Crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle Amministrazioni Pubbliche, ecc.).

A ciò si aggiunga che l'Ente ha aderito, altresì, al progetto Syllabus - competenze digitali, il

quale offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni e una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

Inoltre, per l'anno 2025 l'Ente ha ottenuto l'ammissione al finanziamento del Progetto PerForma PA, al fine di supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche, affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al Foromez per la sua attuazione. In particolare, tale progetto riserva almeno il 40% delle risorse finanziarie ai territori del Mezzogiorno.

Il progetto denominato "Performare per Milazzo" è rivolto a n. 230 dipendenti e si esplicita nei seguenti moduli:

La formazione, della durata complessiva di 464 ore di cui 96 in FAD sincrona è suddivisa in azioni formative, strutturate secondo un mix coerente di modalità didattiche (in action plan, working group, coaching on site e project work) come di seguito riportato:

- Codice Appalti 2 edizioni di 24 ore di cui 8 in FAD rivolta a 12 e 11 dipendenti.
- Utilizzo delle piattaforme di acquisto (MEPA): elementi conoscitivi base 20 ore rivolta a 18 dipendenti.
- Aggiornamento normativa di settore (Affari Generali, servizi informatici e demografici) 2 edizioni di 20 ore di cui 6 in FAD rivolta a 11 e 12 dipendenti.
- Aggiornamento normativa di settore (Settore servizi alla comunità e alla persona) 2 edizioni di 20 ore di cui 6 in FAD rivolta a 12 dipendenti per edizione.
- Aggiornamento normativa di settore (Settore economico finanziario e Risorse Umane) di 20 ore di cui 6 in FAD rivolta a 16 dipendenti.
- Aggiornamento normativa di settore (Settore Lavori pubblici e servizi ambientali) di 20 ore di cui 6 in FAD rivolta a 19 dipendenti.
- Aggiornamento normativa di settore (Settore Servizi cimiteriali e cura della città) 2 edizioni di 20 ore di cui 6 in FAD rivolta a 13 e 12 dipendenti.
- Aggiornamento normativa di settore (Settore Protezione civile e funzioni datoriali) di 20 ore di cui 6 in FAD rivolto a 16 dipendenti.
- Elementi di contabilità degli Enti Pubblici (Impegni di spesa, programmazione delle spese) di 24 ore di cui 8 in FAD rivolta a 16 dipendenti.
- Inglese base 2 edizioni di 24 ore rivolte a 10 dipendenti per edizione
- Notifiche digitali anagrafe e stato civile di 20 ore rivolta a 13 dipendenti.
- Formazione specifica per il Settore Polizia Municipale 2 edizioni di 20 ore di cui 6 in FAD rivolte a 13 e 12 dipendenti.
- Normativa Riscossione Tributi 16 ore di cui 6 in FAD rivolta a 16 dipendenti.
- Il procedimento amministrativo 2 edizioni di 24 ore rivolta a 13 e 12 dipendenti.
- La capacità di Problem solving 20 ore rivolta a 16 dipendenti.

Per garantire un più efficace trasferimento e consolidamento delle competenze target, verranno utilizzate (sia in presenza che in distance) metodologie didattiche attive che privilegino l'esperienza pratica e l'applicazione immediata, in contesti protetti, delle conoscenze acquisite. Le attività saranno fortemente interattive, animate dal confronto continuo tra discenti e con il trainer, con continui riferimenti alle situazioni tipo vissute nel contesto lavorativo. Esercitazioni, case study, simulazioni, role palying, permetteranno ai discenti di allenare le abilità, sviluppando

al contempo la capacità di interazione, problem solving ed autonomia cognitiva. Lo “staff”, composto da docenti ed esperti qualificati, assicurerà il corretto svolgimento delle lezioni, nel rispetto dei contenuti, dei tempi e delle modalità definite. Sono previste, inoltre, le figure di accompagnamento del tutor di processo e di aula, a supporto della didattica e del processo valutativo, punto di riferimento costante nelle dinamiche organizzative e di apprendimento

Formazione obbligatoria

Nello specifico, sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti: Anticorruzione e trasparenza, Codice di comportamento, GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati, CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale, Sicurezza sul lavoro.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata, di volta in volta, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché dai Funzionari ai quali sono state conferite le competenze gestionali sulle relative materie, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Formazione continua

Il Comune di Milazzo ha individuato in ASMEL e in IFEL, un'offerta formativa gratuita, molto ampia a disposizione di tutti i dipendenti. Tali moduli formativi prevedono una partecipazione dei dipendenti a distanza in modalità webinar.

3.3 Piano delle azioni positive

Il Piano delle azioni positive rappresenta uno strumento per offrire a tutte le persone la possibilità di svolgere il proprio lavoro in un contesto organizzativo sicuro, coinvolgente e attento a prevenire situazioni di malessere e disagio, in conformità al D.lgs. n. 198/2006 che all'articolo 48 stabilisce che le amministrazioni pubbliche predispongano Piani triennali di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità nel lavoro.

Gli interventi del Piano si pongono in linea con i contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP), del Piano della Performance e del Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e sono parte integrante di un insieme di azioni strategiche, inserite in una visione complessiva di sviluppo dell'organizzazione, dirette a garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, anche attraverso la valorizzazione delle persone e delle loro competenze.

Il documento individua le azioni positive, descrive gli obiettivi che intende perseguire, e le iniziative programmate per favorire l'attuazione dei principi di parità e pari opportunità nell'ambiente di lavoro, realizzare politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, contrastare qualsiasi forma di discriminazione.

Il Piano costituisce un'importante leva per l'Amministrazione nel processo di diagnosi di eventuali disfunzionalità o di rilevazione di nuove esigenze.

Tra le azioni trovano spazio le misure volte a favorire politiche di conciliazione o, meglio, di armonizzazione, tra lavoro professionale e vita familiare, di condivisione dei carichi di cura tra uomini e donne, a formare una cultura delle differenze di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale. Pertanto, le azioni positive non possono essere solo un mezzo di risoluzione per le disparità di trattamento tra i generi, ma hanno la finalità di promuovere le pari opportunità, il benessere anche psicofisico delle persone e sanare ogni altro tipo di discriminazione diretta o indiretta negli ambiti di lavoro, per favorire l'inclusione lavorativa e sociale.

Normativa

- **Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea (Nizza 2000) art. 21** - Divieto di qualsiasi forma di discriminazione.
- **Risoluzione del Consiglio dei Ministri del 29/6/2000** - Attuazione del mainstreaming inteso come integrazione della parità di opportunità tra le donne e gli uomini nel complesso delle politiche e azioni comunitarie e sviluppo di politiche di conciliazione che promuovano sistemi di facilitazione della gestione delle responsabilità professionali e personali di uomini e donne nel tessuto sociale.
- **Legge n. 125 del 10.04.1991** - Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro.
- **D.lgs. n. 267 del 18.08.2000** - Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali.
- **Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001** - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
- **D.lgs. n. 198 del 1.04.2006** - Codice delle Pari opportunità.
- **D. Lgs 30/3/2001 n. 165** - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.
- **Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007** del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".
- **D. Lgs 25/1/2010 n.5** - Promozione e diffusione della piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, aumento della presenza di donne in posizioni apicali, sviluppo di culture organizzative tese a favorire la conciliazione vita-lavoro.
- **D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008** "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
- **D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009** - Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.
- **Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010** - Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro.
- **Direttiva 4 marzo 2011** - Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".
- **D.lgs n. 81/2008** sulla sicurezza sul lavoro, art. 28, comma 1.
- **Art. 14 della Legge n. 124 del 7 agosto 2015** – Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche: "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche".
- **Legge n. 81 del 13 giugno 2017** – Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato.
- **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017** recante indirizzi per l'attuazione dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.
- **Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 2 del 26 giugno 2019** che sostituisce la precedente direttiva del 23 maggio 2007 e aggiorna alcuni indirizzi forniti con la direttiva 4 marzo 2011 sulle modalità di funzionamento dei Comitati unici di

garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Le aree di intervento del piano

Nel Piano triennale 2025-2027 rimangono confermate 5 aree di intervento:

- **area conciliazione:** incentivare politiche di conciliazione tra lavoro professionale e impegni familiari;
- **area lavoro:** rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio di genere e l'avanzamento di carriera. In particolare, tappe intermedie per la realizzazione di questo obiettivo sono le creazioni di occasioni di consolidamento ed ampliamento delle competenze professionali, attraverso attività formative e informative;

area sociale: promuovere e sostenere una cultura di parità e delle pari opportunità fornendo sostegno adeguato alle situazioni di disagio;

Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, saranno predisposte azioni di informazione, formazione e sensibilizzazione sull'antidiscriminazione per un'azione amministrativa non discriminatoria e basata sui diritti umani nei confronti dei nuovi cittadini e delle nuove cittadine.

In particolare nell'anno 2024 verrà istituita la figura del *Disability Manager* quale figura di orientamento gestionale che si focalizza sulla persona con disabilità e sulla sua valorizzazione, con l'obiettivo di adattare l'organizzazione al fine di accoglierla e gestirne i bisogni. Il Manager, individuato all'interno della struttura organizzativa, potrà inoltre ampliare le proprie attività, con azioni di formazione e sensibilizzazione di *diversity management* (genere, età, orientamento sessuale);

- **area promozionale:** favorire una maggiore visibilità e riconoscibilità delle azioni attuate dall'Amministrazione in merito alle politiche di pari opportunità;
- **area di sviluppo dell'Ente come datore di lavoro:** attivare misure dell'Ente, finalizzate ad assicurare pari opportunità nella carriera, nei ruoli, nei percorsi formativi e nello sviluppo delle competenze personali fra lavoratori e lavoratrici dell'Ente, nel rispetto delle normative e delle direttive di settore.

4. Monitoraggio

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del comune di Milazzo sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).

OBIETTIVI TRASVERSALI						
SETTORE	SERVIZIO	OBIETTIVI	PESO	FASI	INDICATORE	VALORE PUBBLICO
TUTTI I SETTORI	Tutti i Servizi	Formazione del personale Valorizzazione e potenziamento delle competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente al fine di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi	5	Incentivazione dei dipendenti alla partecipazione a corsi di formazione anche organizzati gratuitamente dal Dipartimento della Funzione Pubblica (es. Syllabus)	Nr. Corsi Nr. Partecipanti	
		*Miglioramento dell'indice di tempestività dei pagamenti	5	Rispetto dei termini previsti dall'art. 4 del D.lgs.231/2002	Indice di tempestività dei pagamenti	

10

*Ai sensi dell'art. 4 bis, comma 2, del D.L. 13/2023, convertito in legge 41/2023, il presente obiettivo è valutato, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso corrispondente al 30%.

SETTORE	SERVIZIO	OBIETTIVI	PESO	FASI	INDICATORE	VALORE PUBBLICO
SETTORE 1 - RISORSE UMANE E CONTENZIOSO	Nucleo di supporto e Controllo anticorruzione	RISPETTO NORME ANTICORRUZIONE	10	1. Monitoraggio sezione Amministrazione trasparente 2. Controllo successivo di regolarità amministrativa	Rispetto tempi previsti dalla norma	
	RISORSE UMANE	GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE	35	1. Verifica del rispetto della normativa vigente in materia di Personale 2. Promozione incontri periodici con OO.SS. 3. Verifiche su premialità e produttività dei singoli settori	1. Verifica normativa 2. n. incontri con OO.SS. 3. Redazione report per ogni settore	
		RISOLUZIONE PRATICHE CONTENZIOSO	25	1. Tentativo di conciliazione e chiusura pratiche sinistri 2. Tentativi di transazione bonaria per cause varie	n. pratiche chiuse n. transazioni avviate	
		RECUPERO SOMME CONTENZIOSO	15	1. Verifica ed incarico per recupero somme su cause vinte e passate in giudicato 2. Attivazione procedura di recupero 3. Verifica depositi per espropri e redazione report 4. Creazione Intergruppo con Ufficio Tributi	affidamento incarico n. procedure avviate redazione report Creazione intergruppo	
		SISTEMAZIONE E DIGITALIZZAZIONE PRATICHE CONTENZIOSO	5	1. Ricognizione pratiche 2. Digitalizzazione pratiche	N. pratiche digitalizzate	
			90			

SETTORE	SERVIZIO	OBIETTIVI	PESO	FASI	INDICATORE	VALORE PUBBLICO
SETTORE 2 - FINANZE E TRIBUTI		Affidamento del servizio di riscossione coattiva	20	1. Creazione consortile 2. Affidamento servizio riscossione coattiva	1. Creazione consortile 2. Affidamento servizio	
		AGGIORNAMENTO E MIGLIORAMENTO BANCA DATI COMUNALE	20	1. Ricognizione banca dati 2. Aggiornamento dati	N. correzioni effettuate	
		INTERGRUPPO PER RECUPERO SOMME CONTENZIOSO	10	1. Creazione Intergruppo con Ufficio Contenzioso	Creazione intergruppo	
		RISPETTO DEI TEMPI DI APPROVAZIONE ATTI	15	1. Approvazione nei termini del bilancio di previsione; 2. Approvazione nei termini del consuntivo	Rispetto tempi previsti dalla norma	
		RICOGNIZIONE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI	15	1. Ricognizione generale sui residui attivi iscritti a bilancio con incrocio banche dati Agenzia delle Entrate 2. Ricognizione generale sui residui passivi dell'ente con incrocio fatture da pagare presenti in piattaforma e negli uffici comunali	redazione report residui attivi redazione report residui passivi	
		RAZIONALIZZAZIONE CONTI	10	1. Ricognizione conti; 2. Azzeramento conti inutilizzati	Razionalizzazione contabile	
			90			

SETTORE 3 - POLIZIA LOCALE	SERVIZIO	OBIETTIVI	PESO	FASI	INDICATORE	VALORE PUBBLICO
	CONTROLLO DELTRAFFICO E DEL TERRITORIO BENESSERE ANIMALI E MOBILITA' URBANA	INTERVENTI A TUTELA DEGLI ANIMALI	5	1. Apertura rifugio per cani e gattile 2. Procedura di affidamento per la gestione della struttura Canile - Gattile 3. Procedura di accordo con ASP e veterinari cittadini per avvio sterilizzazione e microchippatura cani 4. Procedura per accordo con associazioni e soggetti abilitati al rifugio canino e felino	1. Apertura rifugio 2. affidamento struttura 3. sottoscrizione accordo con veterinari 4. sottoscrizione accordo con associazioni	 
		CONTRASTO AMBULANTATO SELVAGGIO	5	1. Verifica fenomeni di ambulato territorio	N. sanzioni elevate	
		INSTALLAZIONE PASSAGGI PEDONALI RIALZATI	5	1. Ricognizione delle aree; 2. Predisposizione piano di interventi; 3. Avvio lavori	1. Redazione report 2. N. lavori avviati	
		RIPRISTINO VIABILITA' IN VIA BEVACETO	10	1. approvazione progetto esecutivo; 2. Avvio lavori	1.Approvazione progetto; 2. Esecuzione lavori	
		REALIZZAZIONE RETE DI RACCOLTA ACQUE METEORICHE IN VIA TONNARA	10	1, Definizione e realizzazione progetto; 2. Stipula convenzione con AdSP;	1. Redazione progetto esecutivo; 2. Stipula convenzione	 
		PROGETTAZIONE COLLEGAMENTI PEDONALI CITTADELLA FORTIFICATA	10	1. Redazione progetto	1. Redazione progetto	
		ISTITUZIONE ZTL PERIODO ESTIVO	5	1. Verifica di fattibilità; 2. Predisposizione piano; 3. Istituzione ZTL	1. Redazione report; 2. Avvio procedimento	
		CONTRATTO GESTIONE PARCHEGGI DI STOCCAGGIO	5	1. Espletamento atti per individuare il gestore; 2. Stipula contratto di gestione	Affidamento del servizio	 
		INTERVENTI PER LA MOBILITA'	10	1. Ricognizione delle attività; 2. Aggiornamento TPL; 3. Aggiornamento PGU; 3. Aggiornamento PUMS 4. Accordo quadro segnaletica stradale	1. Presentazione proposta di aggiornamento TPL; 2. Presentazione proposta di aggiornamento PGU; 3. Presentazione proposta di aggiornamento PUMS 4. Stipula accordo quadro segnaletica	

		VERIFICA POSIZIONI TRIBUTARIE ATTIVITA' COMMERCIALI	5	1. Verifica delle posizioni; 2. Avvio procedimento revoca autorizzazioni	1. Redazione report; 2. N. procedimenti avviati	
		VERIFICA E CONTROLLO CONCESSIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO, PASSI CARRABILI E PASS DISABILI	5	1. Ricognizione concessioni in essere 2. Verifica concessioni	Redazione report	 
		PREDISPOSIZIONE SERVIZI AGGIUNTIVI TRAMITE ASSUNZIONI STAGIONALI	5	1. Approvazione Piano Stagionale 2. Impegno di spesa e Assunzione	Aumento della forza su ogni turno per controlli	
		POTENZIAMENTO VIDEOSORVEGLIANZA	5	1. Redazione piano di manutenzione e implementazione impianti; 2. Verifica immagini	1. N. impianti mantenuti; 2. n. impianti installati; 3. Verifica quotidiana immagini	 
		DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI SETTORE	2,5	1. Ricognizione pratiche 2. Digitalizzazione pratiche	n. pratiche digitalizzate	 
	Servizi informatici	IMPLEMENTAZIONE STRUMENTI INFORMATICI	2,5	1. Ricognizione fabbisogni dei singoli uffici; 2. verifica strumenti; 3. Miglioramento dotazione hardware e software in dotazione	1. Acquisizione fabbisogni dagli uffici; 2. Miglioramento strumenti in dotazione	
			90			

SETTORE	SERVIZIO	OBIETTIVI	PESO	FASI	INDICATORE	VALORE PUBBLICO
		VARIANTE PRG APPROVAZIONE PDM AZZERAMENTO ARRETRATO ISTANZE PDC CHIUSURA PRATICHE IN SANATORIA, DEMOLIZIONE ABUSI EDILIZI	10	1. Completamento redazione variante PRG - Proposta adozione variante PRG 2. Completamento iter di approvazione PDM 3. Ricognizione delle pratiche aperte - chiusura pratiche 4. Redazione report abusi - Definizione piano di demolizione - Avvio demolizione	1. Presentazione proposta di variante 2. Approvazione PUDM. 3. N. pratiche chiuse 4. Redazione piano demolizione - n. opere demolite	 
		PIANO GENERALE CARTELLONISTICA TURISTICA - RIMOZIONE IMPIANTI PUBBLICITARI ABUSIVI	2,5	1. Elaborazione Piano; 2. Presentazione bozza all'amministrazione 3. Redazione report impianti installati; 2. Definizione piano di rimozione; 3. Avvio rimozione	1. Presentazione Piano cartellonistica turistica all'amministrazione 2. Redazione report impianti installati; 3. n. impianti rimossi	
		MIGLIORAMENTO SERVIZI CIMITERIALI - VERIFICA CONCESSIONI CIMITERIALI	5	1. Individuare aree idonee per realizzazione cappelle e edicola funerarie 2. Garantire la manutenzione ordinaria/straordinaria degli spazi cimiteriali; 3. Realizzazione di nuovi loculi cimiteriali e nuova cartellonistica annunci funerari 4. Ricognizione delle concessioni; 5. Avvio procedimenti conseguenti alla decadenza	1. n. aree individuate 2. Manutenzione spazi cimiteriali; 3. n. nuovi loculi realizzati 4. Redazione report concessioni; 5. N. procedimenti decadenza avviati	 

		IMPLEMENTAZIONE RACCOLTA DIFFERENZIATA - LOTTA ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI	5	1. Aumento percentuale della raccolta differenziata; 2. Percorso di premialità o penalizzazione; 3. Individuazione e firma convenzioni per raccolta differenziata di ulteriori codici CER; 4. Verifica applicazione contratti di Servizio e identificazione ulteriori margini di risparmio sui costi 5. Promozione raccolta differenziata tramite divulgazione video informativi o incontri ed eventi 6. Redazione piano di presidio del territorio in collaborazione con PL; 7. Programmazione interventi	1. % aumento rispetto all'anno precedente; 2. n. convenzioni stipulate per raccolta nuovi codici CER; 3. % incremento risparmio sui costi 4. n. video, incontri ed eventi 5. n. interventi effettuati	  
		POTENZIAMENTO CENTRI DI RACCOLTA	5	1. Verifica utilizzo attuale; 2. Potenziamento CCR in c.da Masseria; 3. Individuazione area per realizzazione nuovo CCR 4. Avvio iter progettuale realizzazione nuovo CCR	1. Potenziamento CCR in c.da Masseria; 2. Individuazione area per nuovo CCR; 3. Avvio iter progettuale	  
		TARIFFAZIONE PUNTUALE RIFIUTI	2,5	1. Redazione atti necessari; 2. Presentazione all'amministrazione per approvazione	1. Redazione atti necessari; 2. Presentazione all'amministrazione per approvazione	 

SETTORE 4 - AMBIENTE E TERRITORIO		MANUTENZIONE DEL VERDE VERTICALE	2,5	1. Elaborazione Piano; 2. Avvio interventi nei tempi previsti;	1. Redazione piano interventi; 2. N. interventi realizzati	
		PULIZIA SPIAGGE - SISTEMAZIONE ACCESSI ALLE SPIAGGE - INSTALLAZIONE WC SPIAGGE LIBERE MILAZZO "BANDIERA BLU" 2025	10	1. Elaborazione Piano pulizia spiagge; 2. Avvio interventi pulizia spiagge nei tempi previsti; 3. Collocazione mini- isole ecologiche, docce e passerelle in legno nel lungomare di ponente e levante. 4. Risagomatura e sistemazione adeguata delle discese a mare 5. Acquisto pedane per discesa a mare 6. Studio di fattibilità ed eventuale posa in opera di bagni chimici sui punti presidiati delle spiagge libere 7. Posa in opera bagni chimici 8. Predisposizione atti per assegnazione "BANDIERA BLU 2025"	1. Redazione piano interventi pulizia spiagge; 2. N. interventi pulizia spiagge realizzati 3. n. mini isole ecologiche installate; 4. n. docce installate; 5. n. passerelle installate; 6. n. pedane installate 7. n. bagni chimici installati 8. assegnazione "BANDIERA BLU 2025"	  
		IMPLEMENTARE LA SICUREZZA SULLE SPIAGGE - SPIAGGE ACCESSIBILI	5	1. Elaborazione progetto per implementare presenza di bagnini sulle spiagge in sinergia con Servizi Sociali 2. Controlli contro abbandono di rifiuti	1. Presentazione progetto all'amministrazione 2. n. controlli effettuati	

		CURA E MANUTENZIONE BENI E TERRITORIO COMUNALE	15	1. Ricognizione accordi quadro in scadenza per gestione, manutenzione e pulizia Verde, disinfezione, derattizzazione e deblattizzazione del territorio comunale, trattamento antizecche al Castello, manutenzione immobili comunali e beni pubblici, interventi manutentivi servizio idrico integrato; 2. Completamento interventi previsti; 3. Definizione nuovi accordi quadro; 4. pulizia tombini; 5.piano amianto - predisposizione bozza da presentare all'amministrazione; 6. verifiche aree comunali in adozione a terzi; 7. efficientamento energetico pubblica illuminazione 8. Acquisto e collocazione di nuove pensiline per sosta bus, miglioramento arredo urbano, manutenzione parchi inclusivi e riqualificazione aiuole ex UPIM 9. Manutenzione ascensori e impianti di climatizzazione del Castello 10. Verifiche lavori ed autorizzazioni scavi su strada	1.n. accordi quadro avviati; 2.n. interventi conclusi; 3. n. nuovi accordi avviati 4. n. interventi pulizia effettuati; 5. presentazione proposta di Piano amianto 6.. mappatura aree in adozione a terzi e n. controlli effettuati; 7. Ricognizione degli impianti di illuminazione da sostituire, programmazione interventi, avvio sostituzione impianti 8. n.interventi eseguiti 9. n. interventi realizzati 10. Individuazione soggetto per effettuazione verifiche	  
		AGGIORNAMENTO CPI EDIFICI SCOLASTICI	5	1. Affidamento incarico; Verifica attività svolta	n. CPI aggiornati	
		INTERVENTO IN VIA GUIDO	5	1. Redazione progetto esecutivo; 2. Acquisizione aree	1. Redazione progetto esecutivo; 2. n. aree acquisite	

		RECUPERO URBANISTICO E AMBIENTALE ITINERARIO TONO/TONNARELLA - RIQUALIFICAZIONE MOLINI LO PRESTI - MESSA IN SICUREZZA DEGLI SCAVI ARCHEOLOGICI DI PIAZZA DUOMO - DEFINIZIONE VARIANTE URBANISTICA "PARCO TRA I MARI" - REALIZZAZIONE PARCHEGGIO IN AREA FONDAZIONE LUCIFERO	15	Elaborazione progetti e studi di fattibilità	Rispetto delle scadenze delle singole procedure previste nel cronoprogramma attuativo nel caso di attività di pianificazione Approvazione progetto esecutivo "PARCO TRA I MARI"	  
		INSTALLAZIONE NUOVI CONTATORI IDRICI CON LETTURA A DISTANZA SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE	2.5	Individuazione azienda esterna	Affidamento appalto di sostituzione contatori	 
		DIGITALIZZAZIONE ARCHIVI SETTORE	2,5	1. Ricognizione pratiche; 2. Digitalizzazione pratiche	n. pratiche digitalizzate	
			90			

SETTORE	SERVIZIO	OBIETTIVI	PESO	FASI	INDICATORE	VALORE PUBBLICO
SETTORE 5 - AFFARI GENERALI - SERVIZI SOCIALI		Implementazione servizi scolastici (attraverso allineamento pagamento mensa e quote libri e trasporti. implementazione funzioni APP)	15	1. Ottimizzazione APP pagamento servizio mensa 2. Rendicontazione spese trasporto 3. Rendicontazione contributo acquisto libri di testo	Garantire fruizione servizi scolastici mediante anche efficiente riscossione e garantire diritto allo studio attraverso sostegno a libri e trasporto Pagamenti corrispondenti ai richiedenti il servizio Rimborso spese trasporto Erogazione contributo acquisto libri	
		CONTRASTO DISAGIO E POVERTA'	20	1. Progettazione e/o Attivazione Progetti 2. Programmazione e gestione assegno civico per intero anno	1.n. Progetti redatti 2. n. progetti attivati 3. n. beneficiari	
		AVVIO ASSISTENZA DOMICILIARE PER ANZIANI	10	1. Predisposizione atti; 2. Avvio del servizio	1. Avvio del servizio	
		POTENZIAMENTO SERVIZIO CIVILE	5	Attivazione servizio civile	n. contratti sottoscritti	
		POTENZIAMENTO SERVIZI ASILO COMUNALE	5	1. Organizzazione orario pieno per intero anno scolastico	n. mesi di servizio offerti	

		AFFIDAMENTO DEI SERVIZI SOCIALI A SOCIETA' CONSORTILE	20	Procedure per creazione di apposita società consortile per l'espletamento dei servizi sociali erogati con affidamento attuale all'esterno dell'Ente	Costituzione Società Consortile	 
		SPIAGGE ACCESSIBILI	10	1. Ricognizione n. bagnini da impiegare; 2. Stipula dei contratti; 3. Avvio del servizio	. Avvio del servizio	
		DIGITALIZZAZIONE SETTORE ANAGRAFE - POTENZIAMENTO SERVIZI PER I CITTADINI	5	1. Implementazione servizi online 2. Analisi dei flussi abitativi e migratori 3.Utilizzo portale notificazioni elettroniche 4.Razionalizzazione protocollo entrata e uscita	1. n. servizi forniti online 2.. Redazione report; avvio servizio notifiche tramite portale 3. 4. n. assegnazioni errate	
				90		

SETTORE	SERVIZIO	OBIETTIVI	PESO	FASI	INDICATORE	VALORE PUBBLICO
		AGGIORNAMENTO CATASTALE IMMOBILI COMUNALI -ALIENAZIONI IMMOBILI - ACQUISIZIONE STRADE PRIVATE AD USO PUBBLICO	10	1. Conferimento incarico professionale aggiornamneto catastale 2. Censimento immobili - redazione piano di alienazione 3. Avvio procedure acquisizione	1. Affidamento incarico professionale 2. Censimento immobili 3. n. procedure alienazione avviate 3. n. acquisizione strade private effettuate	
		PIANO COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE	5	1. Predisposizione atti; 2. Presentazione proposta all'amministrazione	presentazione proposta di Piano	 
		AFFITTO LOCALI CASTELLO DI MILAZZO	2.5	1. Predisposizione del bando come da protocollo di Intesa con la Soprintendenza BB.CC.AA. di Messina ; 2. Indizione bando; 3. Stipula contratto	1. Predisposizione del bando; 2. Indizione bando; 3. Stipula contratto	 
		ORGANIZZAZIONE EVENTI NEL PERIODO NATALIZIO	2.5	1. Predisposizione bando "Mercatini di Natale"; 2. Reperimento e installazione casette di legno 3. Predisposizione Protocollo d'Intesa con Associazioni per la "Città del Natale"; 4. Organizzazione eventi per "Capodanno in Piazza"	1. predisposizione bando entro il 30 agosto; 2. Installazione casette di legno 3. Predisposizione Protocollo d'Intesa; 4. Realizzazione eventi	 
		ORGANIZZAZIONE EVENTI NEL PERIODO ESTIVO PRESSO IL CASTELLO	2.5	1. Predisposizione bando entro il 31 marzo; 2. Affidamento	n. eventi realizzati	 

SETTORE 6 -Sport, Turismo Spettacolo e Beni Culturali. - Programmazione Strategica e PNRR		IMPLEMENTAZIONE UFFICI DEL TURISMO - APERTURA INFOPOINT COMUNALE	5	Rifunionalizzazione uffici del Turismo Attivazione e gestione InfoPoint Comunale nei locali ex Dolce Vita con pannelli LED informativi di pubblico interesse	Realizzazione interventi	
		PROGETTAZIONE INTERVENTI RISORSE PNRR, PNC, ACT E APQ REALIZZAZIONE INTERVENTI FINANZIATI SOGEPAT E PNRR	10	1. Redazione progetti 2. Realizzazione interventi finanziati SOGEPAT e PNRR, nonché altri interventi in itinere: "Stazione di Posta" ex Convento Cappuccini, Uffici di collocamento in via Policastrelli, Padel in via S. Trimboli, riqualificazione scuola Carrubaro, consolidamento Manica, riqualificazione, Trifiletti e Palazzo D'Amico, Villa Vaccarino	N. progetti/interventi realizzati	 
		ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE CASTELLO	5	1. Affidamento; 2. Avvio interventi	1. Determina di affidamento; 2. Avvio interventi	
		RIQUALIFICAZIONE PIAZZE	10	11. Predisposizione progetto riqualificazione Piazza San Papino; 2. 1. Predisposizione progetto riqualificazione Piazza Sacro Cuore	Realizzazione Interventi	
		PROGETTO DI RIQUALIFICAZIONE DEL PALADIANA	10	Realizzazione progetto di riqualificazione del Paladiana di Milazzo con relativa regolarizzazione della concessione demaniale	1. Realizzazione progetto 2. Regolarizzazione della concessione demaniale	

		REALIZZAZIONE COLLEGAMENTO VIA GENERALE DEL BUONO/ENRICO COSENZ	10	1. Acquisizione area cabina ENEL; 2. Redazione progetto	Realizzazione collegamento	
		RIQUALIFICAZIONE FIUMARELLA	10	1. Redazione progetti o affidamento incarico di progettazione; 2. Affidamento dei lavori; 3. Avvio lavori	1. redazione progetto; 2. Affidamento lavori; 3. Avvio lavori	
		CREAZIONE MARCHIO CITTADELLA FORTIFICATA	2.5	Completamento procedure per realizzazione Marchio	Realizzazione Marchio	
		RECUPERO BARCONE DI PIAZZA SAN PAPINO - COMPLETAMENTO LAVORI EX ASILO CALCAGNO	5	1. Recupero del barcone; Allocazione nei giardini del Museo del Mare 2. Completamento lavori recupero funzionale dell'ex Asilo Calcagno	Allocazione del Barcone nei giardini del Museo del Mare e apertura del Museo del Mare di Milazzo (MuMaMi)	
		REALIZZAZIONE IMPIANTI SPORTIVI COPERTI IN AREA EX MATTATOIO COMUNALE	10	1. Redazione progetti o affidamento incarico di progettazione; 2. Affidamento dei lavori; 3. Avvio lavori	1. redazione progetto; 2. Affidamento lavori; 3. Avvio lavori	
			90			

PROCESSO	COMPORTAMENTO A RISCHIO	DESCRIZIONE
	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
	Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
	Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale».

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)			
PROBABILITA'	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Impatto sull'immagine dell'Ente	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	Impatto in termini di contenzioso	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione.
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella", procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
Opacità del processo	Scarsa collaborazione. Solleciti scritti da parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza (verifica situazione ultimi 3 anni)	Danno generato	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
Grado attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
Coerenza operativa:	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso. (Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----) Il processo è svolto da una o più unità operative		
Segnalazioni, reclami pervenuti	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi)		
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti)		

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI MILAZZO																					
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																		
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'											IMPATTO			VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa: Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO					
Alto	Medio	CRITICO																			
Medio	Alto																				
Alto	Basso	MEDIO																			
Medio	Medio																				
Basso	Alto	BASSO																			
Medio	Basso																				
Basso	Medio	MINIMO																			
Basso	Basso																				
AREA DI RISCHIO		PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI																		
A) ACQUISIZIONI E GESTIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	M	M	B	B	M	B	B	B	A	M	B	B	M	A	M	Medio	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso		
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	A	M	M	M	M	B	M	B	A	M	B	M	M	M	M	Medio	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso		
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	A	M	A	M	M	A	A	M	A	A	M	M	A	M	M	Critico	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso		
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	A	A	B	M	M	B	B	B	A	M	B	M	M	M	M	Medio	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso		
		Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	A	M	B	B	M	M	B	B	A	M	B	M	A	M	M	Medio	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso - Ufficio procedure concorsuali		

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI MILAZZO																					
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO			LIVELLO DI RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
PROBABILITA'	IMPATTO	PROBABILITA'											IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa: Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO					
Alto	Medio	CRITICO																			
Medio	Alto																				
Alto	Basso																				
Medio	Medio																				
Basso	Alto	MEDIO																			
Medio	Basso																				
Basso	Medio	BASSO																			
Basso	Basso	MINIMO																			
B) CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori.	A	M	B	M	M	M	B	B	B	M	B	B	A	M	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	
		Programma biennale di acquisti per beni e servizi																			
	PROGETTAZIONE	Nomina RUP (ISTRUTTORIA, PROPOSTA, IMPULSO)	M	M	B	M	M	A	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR
		Definizione dell'oggetto di affidamento	A	M	B	B	M	A	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR
		Individuazione dello strumento/istituto dell'Affidamento I (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	A	M	B	B	M	A	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR
		Requisiti di qualificazione	A	M	B	B	M	A	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR
		Requisiti di aggiudicazione	A	M	B	B	M	A	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR
Redazione del Cronoprogramma	A	M	B	B	M	A	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della Commissione giudicatrice e valutazione delle offerte - solo OEPV	A	A	B	M	M	A	B	B	B	A	B	M	M	M	M	M	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR
		Verifica della eventuale anomalia delle Offerte	A	B	B	M	M	A	B	B	B	M	B	M	M	M	M	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR
		Eventuale revoca del Bando	A	M	B	M	M	A	B	M	B	M	A	M	A	M	M	A	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR

COMUNE DI MILAZZO																					
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO			LIVELLO DI RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
PROBABILITA'	IMPATTO	PROBABILITA'											IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa: Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO					
Alto	Medio	CRITICO																			
Medio	Alto																				
Alto	Basso																				
Medio	Medio	MEDIO																			
Basso	Alto																				
Medio	Basso	BASSO																			
Basso	Medio																				
Basso	Basso	MINIMO																			
B) CONTRATTI PUBBLICI	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023	Procedure Negoziate	A	M	B	M	M	A	B	B	B	M	B	M	A	A	A	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	
		Affidamenti Diretti	A	A	B	M	M	A	B	B	B	A	B	M	A	A	A	Alto	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	A	M	B	M	M	B	B	B	B	M	B	B	M	M	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Varianti in corso di esecuzione al Contratto	A	M	B	B	M	A	B	B	B	A	B	B	M	M	M	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	
		Subappalto	A	M	B	B	M	A	B	B	B	A	B	B	M	M	M	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	
		Attribuzione poteri sostitutivi (PNRR)	A	M	B	B	M	A	B	M	M	M	B	B	A	A	A	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	
		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali	A	M	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	A	A	B	B	M	A	B	B	B	A	B	B	A	A	M	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	
		Riconoscimento del premio di accelerazione (PNRR)	A	A	B	B	M	A	B	B	B	A	M	B	M	A	A	M	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI MILAZZO																			
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'											IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa: Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO			
Alto	Medio	CRITICO																	
Medio	Alto																		
Alto	Basso																		
Medio	Medio	MEDIO																	
Basso	Alto																		
Medio	Basso																		
Basso	Medio	BASSO																	
Basso	Basso																MINIMO		
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario (AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI)	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	A	A	B	M	M	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Basso	Segreteria del Sindaco
		Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Basso	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR
		Ordinanze	A	B	B	B	M	B	B	B	B	M	A	B	B	B	M	Medio	Tutti i settori
		Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	A	B	B	B	B	A	B	B	B	M	B	B	M	M	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio
		Autorizzazione per pubblicità, insegne	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR
		Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Minimo	Settore 3 - Polizia Locale Settore 5 - Affari Generali e Servizi sociali
		Rilascio Certificazioni Urbanistiche	A	B	B	B	B	A	B	B	B	M	B	B	M	M	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio
		Autorizzazione per commercio e attività produttive (SCIA)	M	B	B	M	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	M	M	Basso
	PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo e Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale	A	A	B	M	M	M	M	B	B	M	M	B	A	B	M	Medio	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR
		Rilascio concessioni cimiteriali	A	M	B	M	M	A	A	M	B	A	A	M	M	M	A	Alto	Settore 4 - Ambiente e Territorio

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI MILAZZO																					
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO			LIVELLO DI RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
PROBABILITA'	IMPATTO	PROBABILITA'											IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO			
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi conativi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO				
Alto	Medio	CRITICO																			
Medio	Alto																				
Alto	Basso	MEDIO																			
Medio	Medio																				
Basso	Alto																				
Medio	Basso	BASSO																			
Basso	Medio																				
Basso	Basso	MINIMO																			
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI - CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI - GESTIONE ECONOMICA e GIURIDICA DEL PERSONALE)	VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Liquidazione spese di missione, gettoni presenza, indennità Giunta/Consiglio	A	B	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	B	M	B	Basso	Settore 5 - Affari Generali e Servizi sociali Settore 1 - Risorse umane e contenzioso Settore 2 - Finanze e Tributi		
		Accertamenti e sgravi tributi comunali	A	M	B	M	M	A	B	B	B	M	B	B	M	M	M	Medio	Settore 2 - Finanze e Tributi		
	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati di natura sociale	A	M	B	M	M	M	B	B	B	M	B	B	M	A	M	Medio	Settore 5- Affari Generali e Servizi sociali		
		Erogazione contributi ad associazioni culturali, sportive, ecc.	A	M	B	M	M	M	B	B	B	M	B	B	M	A	M	Medio	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	M	M	M	Basso	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso		
		Contrattazione sindacale	A	M	B	B	M	A	M	B	B	M	B	M	M	A	M	Medio	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso		
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	M	M	B	B	M	M	M	B	B	M	M	M	A	A	A	Critico	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso		
		Rilevazione Presenze	A	M	B	M	M	M	A	B	B	A	A	B	M	M	M	Critico	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso		
	e) GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	A	M	B	B	M	A	B	A	B	A	M	B	A	A	A	Alto	Settore 2 - Finanze e Tributi	
			Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	A	B	B	B	M	A	M	B	A	M	B	B	A	A	A	Critico	Settore 2 - Finanze e Tributi Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 5 - Affari Generali Servizi Sociali	
GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI		Entrate da Servizi cimiteriali	A	B	B	B	M	B	M	B	B	M	B	B	M	M	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	A	B	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	M	A	M	Medio	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
		Canoni di locazione attivi, Noleggi	A	B	B	B	M	M	B	B	B	M	B	M	M	A	M	Medio	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
		Utilizzo auto comunali	B	A	B	B	M	A	B	B	M	M	B	B	M	M	M	Medio	Settore 3 - Polizia Locale Settore 4 - Ambiente e Territorio		

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

COMUNE DI MILAZZO																					
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO			LIVELLO DI RISCHIO		INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
PROBABILITA'	IMPATTO	PROBABILITA'											IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO				
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa: Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO					
Alto	Medio	CRITICO																			
Medio	Alto																				
Alto	Basso																	MEDIO			
Medio	Medio	BASSO																			
Basso	Alto																				
Medio	Basso		BASSO																		
Basso	Medio																				
Basso	Basso	MINIMO																			
F) CONTROLLI, VERIFICHE , ISPEZIONI e SANZIONI	CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI e SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	A	A	B	A	M	A	M	B	B	A	A	B	B	A	A	Alto	Settore 3 - Polizia Locale		
		Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	A	B	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	Tutti i Settori	
		Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	A	A	B	M	M	M	M	B	B	M	A	A	A	M	A	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 3 - Polizia Locale		
		Controllo cantieri	A	A	B	B	B	M	M	B	B	M	A	A	A	M	A	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 3 - Polizia Locale		
		Segnalazioni certificate di agibilità	A	B	B	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	A	B	B	M	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	Basso	Settore 3 - Polizia Locale	
		Attestazioni di regolarità di soggiorno	A	M	B	M	M	M	B	M	B	M	B	B	B	M	A	M	Medio	Settore 3 - Polizia Locale Settore 5 - Affari Generali e Servizi sociali	
		Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	A	M	B	M	M	A	M	B	B	M	B	B	B	M	A	M	Medio	Settore 3 - Polizia Locale Settore 5 - Affari Generali e Servizi sociali	
		Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	A	M	B	M	M	M	M	B	B	M	B	B	B	M	M	M	Medio	Tutti i Settori	
		Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	A	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	A	B	M	Basso	Settore 5 - Affari Generali e Servizi sociali	
G) INCARICHI e NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	A	A	B	M	M	A	B	B	A	B	B	B	A	A	A	Alto	Tutti i Settori		
	NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA'	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	A	A	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	Medio	Tutti i Settori		

COMUNE DI MILAZZO																					
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																		
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'												IMPATTO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operative:	Segnalazioni , reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO				
Alto	Medio	CRITICO																Medio	Basso	Medio	Alto
Medio	Alto		MEDIO	BASSO	MINIMO																
Alto	Basso	MEDIO																			
Medio	Medio		BASSO																		
Basso	Alto	BASSO																			
Medio	Basso		BASSO																		
Basso	Medio	BASSO																			
Basso	Basso		MINIMO																		
H) ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO	PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	Varianti specifiche	A	M	B	B	B	A	B	B	B	A	B	B	A	B	M	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Redazione del Piano (PRG/PGT/PUC)	A	M	B	B	B	A	B	B	B	A	B	B	A	B	M	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Pubblicazione del Piano (PRG/PGT) e raccolta osservazioni	A	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	A	B	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Approvazione del Piano (PRG/PGT)	A	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	A	B	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	Piani Attuativi di iniziativa privata	A	B	B	B	B	M	B	B	B	M	M	B	A	B	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Convenzione Urbanistica: calcolo oneri	A	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	B	B	Basso	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Convenzione Urbanistica: individuazione opere di urbanizzazione	A	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	B	B	Basso	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Convenzione Urbanistica: cessione delle aree per opere di urbanizzazione primaria e secondaria	A	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	B	B	Basso	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Convenzione Urbanistica: monetizzazione aree standard	A	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	B	B	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Approvazione del Piano Attuativo	A	M	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	A	B	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Esecuzione delle Opere di Urbanizzazione	A	M	B	B	M	M	B	B	B	M	B	B	M	M	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	Rilascio del titolo abilitativo con convenzione edilizia	A	B	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	M	B	B	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	A	M	B	B	B	M	M	B	B	M	B	M	M	B	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Richiesta di integrazioni documentali	A	M	B	B	B	M	M	B	B	M	B	M	M	B	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Calcolo del contributo di costruzione	A	M	B	B	B	M	M	B	B	M	B	M	M	B	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Controlli dei titoli rilasciati	A	M	B	B	B	M	M	B	B	M	B	M	M	B	M	Medio	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	Individuazione di illeciti edilizi	A	A	B	B	M	M	A	B	B	A	M	M	A	M	M	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Sanzioni	A	A	B	B	M	M	A	B	B	A	M	M	A	M	M	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		Demolizione di opere abusive ed eventuale sanatoria degli abusi	A	A	B	B	M	M	A	B	B	A	M	M	A	M	M	Critico	Settore 4 - Ambiente e Territorio		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo Omissioni richiesta autorizzazione da parte del dipendente	Medio	1.Trasparenza 18. Attività e incarichi extra-istituzionali	1 - Procedura per la presentazione della richiesta e il rilascio dell'autorizzazione all'interno del Regolamento egli uffici e dei servizi 2 - Controllo presenza di tutti i criteri per il rilascio autorizzazioni 3 - Verifica a campione sull'osservanza dei criteri che regolano l'autorizzazione degli incarichi			N. autorizzazioni conformi al Regolamento	100%	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso			
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Medio	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Procedura determinata in sede di contrattazione decentrata Regolamento comunale attuativo delle previsioni del d.lgs. n. 80/2021 e del CCNL 16/11/2022 in tema di progressioni verticali "in deroga" dei dipendenti.	Ulteriori misure da predisporre in rapporto al CCNL 2019-2021 ed al contratto decentrato conseguente	Nel corso del triennio	N. progressioni conformi al contratto decentrato	100%	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso			
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità Conflitto di interessi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Critico	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle prescrizioni della L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc. Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi e delle dichiarazioni in materia di incompatibilità e inconferibilità Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti Rispetto del principio delle pari opportunità come da Piano delle Azioni Positive Utilizzo del Portale Unico del Reclutamento InPA	1) Rotazione di commissari 2) Verifica caso per caso del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei commissari 3) Pubblicazione bandi per 40 giorni 4) Presenza di almeno 1 commissario esterno in commissione, compatibilmente con le risorse di bilancio	Al verificarsi dell'evento	Pubblicazioni tempestiva atti concorsuali Acquisizione dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità	100% 100%	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso			
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	Medio	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato ai sensi L. 190/2012 e D.Lgs. 39/2013 su formazione commissioni, reclutamento, ecc.	1) Rotazione di commissari 2) Verifica caso per caso del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei commissari 3) Presenza di almeno 1 commissario esterno in commissione, compatibilmente con le risorse di bilancio	Al verificarsi dell'evento	Pubblicazioni tempestiva atti Acquisizione dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità	100%	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso			
	Utilizzo di procedimenti concorsuali pubblici espletati da altri Enti Pubblici sottoposti a regime di limitazione delle assunzioni (c.d. scorrimento graduatoria)	Accordi con gli Enti in possesso delle graduatorie, finalizzati al reclutamento di candidati specifici.	Medio	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento Uffici e Servizi aggiornato in tema di scorrimento graduatorie Avviso pubblico per la candidatura degli idonei in altre graduatorie in primis del comparto Regioni-EE.LL. e in subordine anche al di fuori del comparto	1) Rotazione di commissari 2) Verifica caso per caso del rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei commissari 3) Presenza di almeno 1 commissario esterno in commissione, compatibilmente con le risorse di bilancio	Al verificarsi dell'evento	Pubblicazioni tempestiva atti Acquisizione dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità	100%	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso - Ufficio procedure concorsuli			

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - PNRR												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni: redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori. Programma biennale di acquisti per beni e servizi	Scorretta programmazione non ancorata alle reali necessità, ma viceversa agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare". Scorretto coinvolgimento di privati nella definizione del fabbisogno.	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Tracciabilità dei dati) 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	1) Trasmissione delle richieste dei fabbisogni collegati alla programmazione economica - confronto tra Responsabile economico e responsabili dei servizi e Segretario Comunale	2) Adozione di strumenti di semplificazione comunicativa con i cittadini, in particolare tramite il sito istituzionale e in riferimento al PNRR	Nel corso del triennio			Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	NOMINA RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Conflitto interessi con imprese concorrenti	Medio	4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	I RUP vengono identificati prioritariamente tra i responsabili dei servizi e altro personale di qualifica adeguata che ogni anno dichiarano di non avere motivi di incompatibilità con il proprio ruolo Con la nomina del RUP contestualmente si identificano i dipendenti che offrono supporto al RUP in ambito amministrativo, nonché i team di progetto Nell'atto di nomina viene precisata l'idoneità professionale sulla base del ruolo ed esperienza. Eventuale dichiarazione di astensione per conflitto di interessi	Partecipazione di collaboratori idonei alla platea dei RUP garantendo per quanto possibile in rapporto alla struttura organizzativa dell'Ente una adeguata rotazione	Entro il 31/12/2025			Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - PNRR

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Per i lavori, verifica dei preventivi della progettazione Il progetto esecutivo delle opere pubbliche predisposto dal professionista esterno evolve in capitolato di gara attraverso il supporto dell'Area Lavori Pubblici Attivare ordinariamente affidamenti superiori a € 100.000 attraverso l'offerta economicamente più vantaggiosa con carattere residuale delle procedure al massimo ribasso Confronto sul mercato offerto da CONSIP, MEPA, SCR Per i lavori redazione preventiva dello schema di contratto	Per il comparto dei servizi redazione preventiva di tutti gli schemi di contratto, con particolare attenzione a: cronoprogramma, penali, polizze e strumenti di garanzia per la regolare esecuzione del contratto, definizione di grave inadempimento e presupposti per la risoluzione del contratto, indicazione dell'eventuale possibilità di rinnovo, proroga tecnica, ripetizione servizi analoghi	Nel corso del triennio	Controllo a campione sulla congruenza valori iniziali e finali: modificazione dei valori e motivazioni Controllo atti (capitolati, motivazione, ecc.)	SI / NO 25%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Rispetto della distinzione tra appalto e concessione con applicazione dei criteri e principi di cui al D.L.vo n. 50/2016 L'innalzamento della soglia dell'affidamento diretto consente di non eludere norme di legge sul frazionamento Utilizzo piattaforme Consip e Mepa e piattaforme e-procurement certificate Utilizzo Albo fornitori della Città Metropolitana come centrale di committenza Controllo della motivazione dell'affidamento da parte delle E.Q.			Rispetto criteri distinzione tra appalto e concessione	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	Commisurare il requisito economico al valore di gare (fatturato congruo) Predisposizione del bando di gara e disciplinare da capitolato fornito dagli uffici Procedure standardizzate dei requisiti (SOA LAVORI E CC PER SERVIZI) Ricorso prevalentemente alla procedura negoziata			% di controlli a campione sulla congruità del valore di gare % procedure negoziate su gare indette Ricorsi su bandi	50% 50% 0%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - PNRR

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROGETTAZIONE (nomina responsabile del procedimento – individuazione strumento per l'affidamento – scelta procedura di aggiudicazione – predisposizione documentazione di gara – definizione criteri di partecipazione – definizione criteri di attribuzione dei punteggi)	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	Confronto sul bando tra PO e RUP o tra PO e Segretario Comunale Affiancamento del RUP del proprio team nella predisposizione della griglia di valutazione Prevalenza delle gare superiori a € 100.000 con offerta economicamente più vantaggiosa			N. bandi/avvisi con requisiti aggiudicazione contenenti la formula dell'offerta economicamente più vantaggiosa per gare superiori a € 100.00 / N. bandi totali	60%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extragradagni da parte dello stesso esecutore	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio	Progettazione esterna con validazione interna (Progettisti in rotazione e RUP) Presenza obbligatoria delle penali nel Contratto per ritardi Condivisione fra più soggetti Separazione tra il ruolo di RUP e Direzione Lavori /Progettista Informativa formale (ordini di servizio/riciami/diffide) per ritardi riscontrati in fase di monitoraggio periodico			Report Monitoraggio sullo scostamento tempi previsti dal cronoprogramma e tempi SAL per ogni opera/lavoro/contratto % Segnalazioni/penali applicate per mancato rispetto cronoprogramma esecuzioni opere o contratti / totale affidamenti	periodico secondo la tipologia di appalto 100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE Criterio dell'Offerta economicamente più vantaggiosa	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione ordinaria 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Composizione commissione differenziata per tipologie di contratto (interna/esterna) Presentazione e pubblicazione dei CV Dichiarazione di assenza di conflitto di interesse	Successiva verifica di assenza di eventuale conflitto di interessi con le imprese concorrenti (a CAMPIONE)	entro 31/12/2025	Recepimento dichiarazioni assenza conflitto interessi Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure aperte attivate.	100% 10%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomale) 15. Controllo e monitoraggio	Pubblicità delle sedute per la procedura di "aggiudicazione aperta" Pubblicazione del verbale di verifica e motivazione da parte del RUP (AT) Accessibilità on line della documentazione di gara			% offerte con importo anormalmente basso	10%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - PNRR												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Procedura non verificatasi nell'ultimo quinquennio					Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO Affidamento di servizi e forniture mediante le procedure del D.Lgs. 36/2023	PROCEDURE NEGOZiate SOTTO SOGLIA appalti di servizi e forniture di valore pari a 139 mila € e fino alla soglia comunitaria e lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro previa consultazione di almeno 5 OO.EE appalti di servizi e forniture di valore pari o superiori a 1 milione di € e fino alla soglia europea previa consultazione di almeno 10 OO.EE	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 6. Rotazione dei fornitori 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Manifestazione di interesse come prassi Avviso aperto Sorteggio automatizzato sull'elenco delle manifestazioni di interesse pervenute, in seduta pubblica Invito ai sorteggiati Verifica dei requisiti Pubblicazione esito Affiancamento al RUP in fase di scelta dei 5 o 10 operatori da consultare o invitare		Nel corso del triennio	Controllo atti (regolarità procedimento, presenza motivazione) numero di procedure negoziate con pubblicazione dell'avviso Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati	50% 100% 100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
		. Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa) - tentativo di eludere le norme sull'evidenza pubblica (ad esempio artificioso frazionamento) . Abuso dell'affidamento diretto/d'urgenza - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Alto	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura (per gli affidamenti diretti) Nel caso di non reperibilità del bene/servizio su Consip o SCR, avvio di una indagine di mercato e la procedura di RDO prevalentemente su Mepa ai fini della tracciabilità degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga	Di norma affidamenti pluriennali Di norma, predisposizione in base alla tipologia di affidamento di un disciplinare dettagliato da allegare alla determinazione a contrarre / affidamento Affiancamento al RUP in fase di scelta dei fornitori da consultare tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere agli affidamenti in deroga	completamento entro 31/12/2025	N. atti non conformi (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione uniforme a tutti i servizi dei risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati Indice rotazione fornitori per tipologia di bene o servizi non specialistici e non soggetti a comparazione economica N.affidamenti diretti > 5.000 € non affidati a MePA/N. totale affidamenti diretti verifica campione affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima	< 5% 100% 30% 1% 30%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità - Mancata rotazione degli incarichi di RUP per favorire specifici soggetti.				Ruolo del RUP distinto da E.Q. e, in caso di coincidenza, affiancamento da parte del team di lavoro	Ampliare la partecipazione di collaboratori idonei alla platea dei RUP garantendo così una adeguata rotazione rapportato alla organizzazione e caratteristiche dei singoli uffici Dichiarazione da parte del soggetto che ricopre l'incarico di RUP, o del personale di supporto, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi	completamento entro 31/12/2025	N.dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse / N. totale dei contratti assegnati al RUP	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - PNRR

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	VERIFICA DEI REQUISITI	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria.	Medio	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Verifica dei requisiti per ogni procedura di affidamento sull'affidatario AVCPASS, DURC, e, se del caso, Antimafia e Whitelist			N. denunce/ricorsi da parte dei concorrenti Controllo conformità atti (mancata o insufficiente motivazione) Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione e contratti	< 5% 10% 100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	COMUNICAZIONI RIGUARDANTI I MANCATI INVITI, LE ESCLUSIONI E LE AGGIUDICAZIONI	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.			Pubblicazione immediata dei documenti su AT (tempo tecnico)			Tempo medio pubblicazione	max 5 gg	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	FORMALIZZAZIONE DELLA AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	non si rileva alcun rischio corruttivo			conclusione di una procedura interamente telematica per importi superiori a € 5.000					Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	STIPULA DEL CONTRATTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa gli altri in graduatoria.			Verifica della clausole contrattuali inserite Tracciabilità delle comunicazioni (pec/protocolli) Controllo sulla correttezza della procedura tra due diversi soggetti			Tempo medio di convocazione della ditta per la stipula Tempo medio di richiesta documenti	30 gg 15 gg	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - PNRR

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto della normativa prevista in materia di varianti in corso d'opera Per i lavori complementari / varianti, previsione già nel bando di gara Offerte in fase di variante che restino negli importi previsti dal quadro economico originario Concessione di richiesta proroga solo con adeguato anticipo e con motivazione approvata dal DL/RUP	Confronto con RPCT / Segretario Comunale da parte di RUP della presenza di varianti in corso d'opera in caso di: 1) proroghe con incremento dei termini superiori al 30% di quelli inizialmente previsti; 2) variazioni di natura sostanziale a causa di modifiche dell'equilibrio economico del contratto a favore dell'appaltatore		Numero di affidamenti con varianti sostanziali sul numero totale di affidamenti (procedure aperte e negoziate). Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti (procedure aperte e negoziate).	< 10% <10%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Indicazione dettagliata delle lavorazioni che possono essere di subappalto già nel disciplinare di gara Controllo da parte del RUP dei requisiti del subappaltatore e della stipula del contratto di subappalto, rispetto all'esecuzione degli interventi subappallati.			% controlli sui subappalti utilizzati dalle imprese aggiudicatrici N. controlli effettuati nei cantieri con esito positivo / N. controlli effettuati nei cantieri	10% 60%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	ATTRIBUZIONE POTERI SOSTITUTIVI (PNRR) Conferisce un potere di intervento diretto e semplificato all'organo titolare del potere sostitutivo (Segretario Comunale) mediante applicazione di termini dimezzati rispetto agli originari, qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori *- nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi *- attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Segmentazione delle funzioni 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	tracciamento degli affidamenti al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto			N. interventi d attribuzione dei poteri sostitutivi/ N. appalti in essere	2%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	Basso	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Normativa nazionale (Art. 210 36/2023) Tavolo congiunto tra impresa, DL, RUP con congruità del valore Eventuale nomina del collaudatore			N. procedure oggetto di accordo bonario	10%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - PNRR												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	NOMINA COLLAUDATORE (O COMMISSIONE DI COLLAUDO)	Uso improprio o distorto della discrezionalità Incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto dei requisiti richiesti per la selezione Rotazione nella selezione di collaudatori esterni					Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	PROCEDIMENTO DI VERIFICA PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI COLLAUDO O VERIFICA CONFORMITA' (Per lavori)	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge Determinazione di accettazione lavori con eventuale misura di svincolo posticipato della fidejussione	Monitoraggio da parte del RUP del cronoprogramma dei lavori e dei verbali del Direttore dei Lavori e del CSE Procedura per la nomina di Direzione Lavori competente garantendo il principio di rotazione	entro 31/12/2025	N. contratti con rispetto tempi di conclusione % escussioni delle fidejussioni di garanzia	80% 5%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	PROCEDIMENTO DI VERIFICA PER IL RILASCIO DEL CERTIFICATO DI CORRETTA ESECUZIONE (Per beni e servizi)	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio		Monitoraggio da parte del RUP della regolare e tempestiva esecuzione dei servizi Definire un Modello tipo di Certificato di regolare esecuzione come per i LLPP differenziando i servizi Distinzione tra il RUP, il controllo delle fatture e la loro liquidazione		N. contratti con rispetto tempi di conclusione	80%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	ATTIVITA' CONNESSE ALLA RENDICONTAZIONE IN ECONOMIA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante.	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Programmazione quindicinale dei lavori Consegna delle bolle di acquisto dei materiale					Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	RICONOSCIMENTO DEL PREMIO DI ACCELERAZIONE (PNRR) La stazione appaltante può prevedere nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali, così come applicare penali più aggressive in caso di ritardato adempimento	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori *- corresponsione di un premio di accelerazione in assenza delle circostanze previste dalle norme *- accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "non a regola d'arte", pur di conseguire il premio di accelerazione *- accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione	Critico	1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento (Trattamento dei dati) 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti) 15. Controllo e monitoraggio	Certificato di regolare esecuzione compilato da DL e approvato dal RUP con indicazioni definite da norme di legge + le certificazioni di legge	Previsione nel contratto dell'eventuale esclusione del premio di accelerazione Incaso di previsione del premio, tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto		N. report di rendicontazione per PNRR	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO	Patrocini	Assegnazione di patrocini, con requisiti non conformi al Regolamento, volto a favorire determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Aggiornamento Regolamento Patrocini	2025	Controllo : N. patrocini assegnati in conformità al regolamento	100%	Segreteria del Sindaco		
	Rilascio autorizzazioni per Occupazione Temporanea Suolo Pubblico e Passi carrabili	Attivare "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria e del canone mercatale REGOLAMENTO TIPO EDILIZIO UNICO CON MODIFICHE	Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti	Nel corso del triennio	N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione	100% 100%	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	Ordinanze	Omesso controllo, mancato o parziale rispetto delle ordinanze	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti	Nel corso del triennio	N. violazioni sul rispetto ordinanze/n. ordinanze emesse	< 5%	Tutti i settori		
	Autorizzazioni paesaggistiche, ambientali, VIA e VAS	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Formalizzazione e informatizzazione delle procedure Affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti da parte del responsabile o di omologo responsabile	Rotazione del personale	Nel corso del triennio	N. autorizzazioni conformi ai requisiti rilasciate/N. totale autorizzazioni Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione Controllo atti	100% 100% 5%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	Autorizzazione per pubblicità, insegne	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Minimo	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rotazione del personale o affiancamento addetto ai controlli procedure e requisiti	Rotazione del personale	Nel corso del triennio	% autorizzazioni emesse entro i termini previsti	100%	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Omesso controllo, violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Minimo	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Affiancamento addetto all'istruttoria da parte del responsabile	Rotazione del personale	Nel corso del triennio	Controllo Dichiarazioni idoneità rilasciate Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	5% 100%	Settore 3 - Polizia Locale Settore 5 - Affari Generali e Servizi sociali		
	Rilascio Certificazioni Urbanistiche	Rilascio del certificato in violazione della normativa edilizia-urbanistica al fine di favorire un particolare soggetto	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Affiancamento addetto all'istruttoria da parte del responsabile procedura informatizzata con portale SUE, tracciabilità del processo	Rotazione del personale	Nel corso del triennio	Controllo atti Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	5% 100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	Autorizzazione per commercio e attività produttive	Valutazioni disomogenee o abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di agevolare o penalizzare particolari soggetti. Pressioni esterne per agevolare o penalizzare determinati soggetti. Conflitto di interessi, anche potenziale, tra il soggetto controllore e il richiedente	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Convenzione con Camera di Commercio - Messina Portale informatico Impresainungiorno Gestione fascicoli informatizzata	Rotazione del personale	Nel corso del triennio			Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO	Concessione di locali a carattere continuativo" e "Concessione di attrezzature/spazi/sale a carattere occasionale"	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Applicazione criteri assegnazione previsti dal Regolamento	controllo sul corretto uso degli spazi da parte dei beneficiari	2025	N. concessioni di assegnazione di sale ad uso occasionale conformi al regolamento/N. concessioni di assegnazioni sale ad uso occasionale totali Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione RP	100% 100%	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	Rilascio concessioni cimiteriali	Violazione delle norme vigenti o "corsie preferenziali" nella trattazione delle pratiche al fine agevolare determinati soggetti	Alto	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Pubblicazione Delibera determinazione delle tariffe Regolamento di polizia mortuaria	Avviso pubblico per la concessione delle aree	Nel corso del triennio	N concessioni rilasciate conformi al regolamento / N. concessioni totali	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Liquidazione spese di missione Giunta/Consiglio	Liquidazione indennità non dovute	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica sussistenza presupposti, idoneità della documentazione e congruità degli importi da parte dell'ufficio personale			Pubblicazioni: Importi liquidati e relative causali % liquidazioni annuali controllate	100% 5%	Settore 5 - Affari Generali e Servizi sociali Settore 1 - Risorse umane e contenzioso Settore 2 - Finanze e Tributi		
	Accertamenti e sgravi tributi comunali	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Osservanza regolamenti e norme vigenti Stabilire annualmente di valori "minimi" per le aree edificabili ai fini Imu, con l'effetto di ridurre i margini di discrezionalità decisionale Introduzione di sistema di controllo a campione con cadenza annuale dei rimborsi tributari (5%) delle denunce di variazione Tari (3%), integrandoli nell'attuale sistema di controllo degli atti	Aggiornamento regolamento es. TARI verifiche e conteggi a cura di soggetti esterni per supporto Formalizzazione dei criteri di priorità nell'esame delle posizioni - Rispetto ordine cronologico delle istanze di rimborso Identificazione delle liste di soggetti o casi da sottoporre ad accertamento mediante incroci informatici con banche dati di altri Settori comunali e/o di altri Enti Pubblici Rotazione del personale o affiancamento addetto agli accertamenti	Entro il 2025	Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione N. accertamenti revocati / N. accertamenti emessi 1 - Dichiarazioni annuale di impegno ad astenersi dal partecipare alla lavorazione di pratiche tributarie in presenza di conflitto interesse 2 - N. accertamenti revocati / N. accertamenti emessi 3 - Attivazione verifiche perizie inagibilità 4 - Pubblicazione criteri di abbattimento valori aree edificabili 5 - Effettuazione controlli previsti a campione	100% < 10% SI <10% SI	Settore 2 - Finanze e Tributi		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO																	
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022						
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione					
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore e sussidi e sovvenzioni a privati	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari, nella definizione del valore dei vantaggi da attribuire. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti.	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Osservanza regolamenti e norme vigenti Applicazione del regolamento dei servizi sociali; Relazione scritta dell'assistente sociale; Applicazione della griglia di analisi; Comparazione e valutazione del beneficiario per la determinazione di un eventuale contributo. Chiarezza motivazione negli atti di concessione. Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Supporto collaborativo di altro personale nell'attività di verifica Monitoraggio mediante griglie riepilogative beneficiari Rotazione del personale o affiancamento addetto al controllo requisiti Analisi preventiva delle richieste ricevute in termini qualitativi ed economici Stesura nuovo regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei punteggi. Conservazione digitale dei verbali Commissione Assistenza Per le associazioni: assegnazione di un acconto e subordinazione del saldo alla presentazione di rendiconto spese. Per i cittadini: verifica "a posteriori" della destinazione finale del contributo erogato. Per i privati: esclusione da determinate procedure di assegnazione dei contributi di coloro che hanno beneficiato di altre misure economiche (principio di rotazione). Pubblicazione di un elenco annuale di associazioni che beneficiano dei contributi da parte dell'amministrazione (misura inserita nel DUP)	Entro il 2025	n. contributi concessi N. concessioni di contributi valutate con la griglia di valutazione/N. totale di concessioni contributi Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore Controllo atti : requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento N° di saldi effettuati a seguito di presentazione di regolare rendiconto da parte dell'associazione	100% 100% 100% 100%	Settore 5- Affari Generali e Servizi sociali							
	Erogazione contributi ad associazioni culturali , sportive, ecc.	Discrezionalità nell'individuazione dei beneficiari. Elusione o negligenza nello svolgimento delle procedure di controllo requisiti. Conflitto di interessi	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Osservanza regolamenti e norme vigenti Verifica report contabile dell'attività svolta dal beneficiario prima dell'erogazione	Supporto collaborativo di altro personale nell'attività di verifica Analisi preventiva delle richieste ricevute in termini qualitativi ed economici Stesura nuovo regolamento sui contributi con esplicitazione di criteri chiari e non discrezionali per l'attribuzione dei punteggi	Entro il 2025	n. contributi concessi Controllo atti: requisiti, motivazione assegnazione, conformità al Regolamento Dichiarazioni assenza conflitto interesse ed eventuale astensione funzionario liquidatore	100% 100% 100%	Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR							
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Osservanza CCNL e contratto decentrato		Entro il 2025	n. determine adottate	100%	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso							
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Osservanza CCNL , pubblicizzazione atti e delegazione trattante di parte pubblica formata da tutte le PO(eq)	Ulteriori misure da predisporre in rapporto al CCNL 2019-2021	Entro il 2025	n. contratti sottoscritti	100%	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso							
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omissa vigilanza Sanzione non corretta Omissa segnalazione alle autorità competenti	Critico	1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica a campione sull'osservanza dei criteri che regolano l'autorizzazione degli incarichi esterni ai dipendenti	Formazione sui Codici di Comportamento Nazionale e dell'Ente	Entro il 2025	n. procedimenti con applicazione di sanzione n.dipendenti da formare	100% n.xx	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso							
	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rilevazione informatizzata presenze, verifiche Segretario Generale	Reporting Controllo assenze periodico Rotazione o affiancamento personale addetto ai controlli assenze	Nel corso del triennio	n. autorizzazioni rilasciate n. difformità rispetto alle presenze rilevate	100% n. 0	Settore 1 - Risorse umane e contenzioso							

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Gestione del Bilancio	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	Alto	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Fa parte della Giunta Comunale, un Assessore esterno con specifiche competenze e deleghe sul Bilancio Revisore, Corte dei Conti, Banche dati centralizzate (BDAP, TIBEL) Condivisione costante con il Segretario Comunale Procedure completamente digitalizzate	Rotazione ordinaria del personale dell'Ufficio Finanziario addetto al pagamento delle fatture Attivazione/estensione del PagoPA Mantenimento di tempi di pagamento medi delle fatture inferiori a 30 giorni e assenza di debito residuo scaduto a fine anno	2025	Controllo regolarità degli atti Tempi medi di pagamento	100% 30gg	Settore 2 - Finanze e Tributi		
	Riscossione somme dovute per servizi erogati dall'ente	Omesso accertamento, riscossione, conteggio errato o inosservanza delle norme al fine di agevolare particolari soggetti	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controllo e monitoraggio costante entrate del Servizio Scuolabus, attraverso un report tracciabile Controllo e monitoraggio costante delle agevolazioni del Servizio Refezione scolastica, attraverso un report tracciabile Affiancamento da parte del Responsabile di Area dell'addetto alla verifica requisiti esenzione o abbattimento tariffe o riscossione	Attivazione/estensione del PagoPA Affiancamento/Rotazione del personale o affiancamento addetto alla verifica requisiti esenzione o abbattimento tariffe e riscossione	2025	Controllo e monitoraggio costante entrate per servizi dell 'Ente attraverso un report tracciabile per tariffa.	100%	Settore 2 - Finanze e Tributi Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 5 - Affari Generali Servizi Sociali		

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	Entrate da Servizi cimiteriali	Mancato introito di diritti cimiteriali; Omissione di adempimenti necessari alla riscossione di diritti cimiteriali; Irregolarità nelle procedure previste per la fruizione dei servizi cimiteriali.	Medio	1.Trasparenza 15. Controllo e monitoraggio	Affiancamento da parte del Responsabile di Area dell'addetto alla verifica requisiti esenzione o abbattimento tariffe o riscossione Controllo preventivo del pagamento dei diritti cimiteriali sulle richieste di concessione	Attivazione/estensione del PagoPA	2025	Report procedure assegnazione loculi/tumuli Report richieste e pagamenti esumazioni/estumulazioni	100% 100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI	Alienazione di beni immobili e costituzione diritti reali minori su di essi	Accordi collusivi per vendita in alienazione con valori sottostimati o in violazione delle norme in materia di gara pubblica	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio Attenzione alle entrate e ai canoni di competenza dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità attraverso software di gestione	Revisione Regolamento per utilizzo spazi pubblici e patrimonio Riscossione tempestiva delle entrate e dei canoni di competenza dell'Ente e di recupero coattivo delle morosità	2025			Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	Canoni di locazione passivi e attivi, Noleggi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			2025			Settore 6 - Patrimonio, Sport, Turismo, Spettacolo BB.CC.,SUAP, Programmazione Strategica e PNRR		
	Utilizzo auto comunali	Elusione dei Regolamenti per il corretto uso delle auto da parte dei dipendenti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei registri di autorizzazione, e monitoraggio da parte dei responsabili di sezione e degli utilizzatori.	Integrazione registro con le informazioni riguardanti i km percorsi, lo stato del carburante e n. buoni benzina utilizzati	2025	Controllo registro autorizzazione auto	100%	Settore 3 - Polizia Locale Settore 4 - Ambiente e Territorio		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA F: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attività di controllo gestione rifiuti abbandonati o pericolosi	Omissioni di controllo	Alto	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Tracciabilità delle segnalazioni dei rifiuti abbandonati sul territorio Svolgimento dei controlli da da parte di due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatizzate che non consentono modifiche non giustificate (sanzioni amministrative). Per gli illeciti penali, segue la notizia di reato tramite procedura telematica con il Ministero di Grazia e Giustizia	Implementazione impianto di videosorveglianza, in funzione delle risorse finanziarie disponibili	2025	N. segnalazioni pervenute		Settore 3 - Polizia Locale			
	Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate da soggetti interni ed esterni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Basso	2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Controlli a campione autocertificazioni e atti		2025	N. autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive non conformi	<1%	Tutti i Settori			
	Attività di controllo in materia edilizia, ambientale, commerciale e stradale	Omissioni di controllo, mancato avvio del procedimento sanzionatorio o sospensione di contenzioso in corso	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti (PM) abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatizzate che non consentono modifiche non giustificate (sanzioni amministrative).	Implementazione impianto di videosorveglianza, in funzione delle risorse finanziarie disponibili	2025	N. sanzioni elevate / N. controlli effettuati		Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 3 - Polizia Locale			

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA F: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
	Attività di controllo sui cantieri	Omissioni di controllo, Uso improprio o distorto della discrezionalità	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica sul territorio dei cantieri aperti da parte della PM e controllo rispetto alle pratiche edilizie presentate attraverso il Servizio Edilizia Privata Svolgimento dei controlli da parte di due dipendenti (PM) abbinati secondo rotazione casuale. Report e tracciabilità delle verifiche effettuate e dei loro esiti, su procedure informatizzate che non consentono modifiche non giustificate (sanzioni amministrative). Per gli illeciti penali, segue la notizia di reato tramite procedura telematica con il Ministero di Grazia e Giustizia		2025	N. controlli su cantieri		Settore 4 - Ambiente e Territorio Settore 3 - Polizia Locale		
	Segnalazioni certificate di agibilità	Negligenza od omissione nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Utilizzo piattaforma S.U.E.		2025			Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente all'utenza (tesserini, parcheggi invalidi, ecc.)	Omesso controllo su documenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti.	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			2025			Settore 3 - Polizia Locale		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA F: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

AREA DI RISCHIO: CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI			Trattamento del Rischio								Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI	Attestazioni di regolarità di soggiorno	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			2025			Settore 3 - Polizia Locale Settore 5 - Affari Generali e Servizi sociali		
	Registrazioni demografiche (cittadinanza, nascita, morte, matrimoni, residenza)	Omesso controllo in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto della misura di astensione in caso di conflitto interesse Le ordinanze di irreperibilità anagrafica sono oggetto dei controlli interni a campione Sopralluogo generalizzato sulle iscrizioni anagrafiche		2025	n. sopralluoghi / n. richieste di residenza	100%	Settore 3 - Polizia Locale Settore 5 - Affari Generali e Servizi sociali		
	Gestione delle segnalazioni e dei reclami avanzati dall'utenza	Mancata o volontaria omissione di raccolta di esposti o segnalazioni al fine di agevolare se stessi o soggetti terzi	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			2025			Tutti i Settori		
	Protocollo 1) in entrata / 2) in uscita	Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio			2025			Settore 5 - Affari Generali e Servizi sociali		

AREA DI RISCHIO: INCARICHE E NOMINE

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	Alto	1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Acquisizione dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità Pubblicazione di tutti gli incarichi e atti correlati Regolamento per l'affidamento di incarichi legali e relativo disciplinare Attestazione avvenuta verifica delle dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità inconferibilità		Nel corso del triennio			Tutti i Settori		
NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	Nomina dei Responsabili di specifiche e particolari responsabilità	Omesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare particolari soggetti Arbitrarietà delle nomine Mancata graduazione delle responsabilità	Medio	1.Trasparenza 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	Regolamento disciplinante l'area delle posizioni organizzative Regolamento per l'attribuzione di compensi per specifiche responsabilità					Tutti i Settori		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE	VARIANTI SPECIFICHE	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	valutazione interesse pubblico	valutazione norme assenza consumo di suolo	2025	Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		scorretta individuazione dei limiti per la definizione della variante			valutazione norme assenza consumo di suolo			Pubblicazione atti	100%			
	REDAZIONE DEL PIANO (PRGC)	maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	valutazione interesse pubblico	per affidamento della redazione del piano a soggetti esterni all'amministrazione comunale, motivare le ragioni che determinano questa scelta, le procedure che intende seguire per individuare il professionista, cui affidare l'incarico e i relativi costi (D.Lgs. 50/2016)	2025	verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
					valutazione norme assenza consumo di suolo	garantire interdisciplinarietà nella redazione del piano (presenza di competenze anche ambientali, naturalistiche e giuridiche)	2025	Controllo profilo competenze tecniche dei professionisti	100%			
					analisi scelte pianificatorie da parte di sottocommissione e commissione	verifica di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi (procedura)	2025	verifiche di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi	100%			
					consigliare gestione territorio	trasparenza e diffusione dei documenti di pianificazione tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano	2025	Incontri con gli stakeholders	100%			
	PUBBLICAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT) E RACCOLTA OSSERVAZIONI	asimmetrie informative per cui gruppi di interessi vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	stretta attenzione alle discipline urbanistiche in merito	divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini	2025	Pubblicazione documenti comprensibili dai cittadini	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
						attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 e smm	2025	Rispetto obblighi pubblicazione	100%			
						previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (procedura)	2025					
	APPROVAZIONE DEL PIANO (PRG/PGT)		Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile		motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	2025	motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
						monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	2025	monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni, al fine di verificare quali e quante proposte presentate dai privati siano state accolte e con quali motivazioni.	100%			

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA (convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie)	indebite pressioni di interessi particolaristici	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore		2025		100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
					richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare	predisposizione della scheda cronologica del procedimento	2025	n. schede cronologiche del procedimento	100%			
	CONVENZIONE URBANISTICA: CALCOLO ONERI		Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	stretta attenzione alle discipline urbanistiche in merito	rotazione personale	Nel corso del triennio	Controllo atti	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	CONVENZIONE URBANISTICA: INDIVIDUAZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE	individuazione di un'opera come prioritaria, dove invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato valutazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta	Basso	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando come riferimento i prezziari regionali o dell'ente		in corso	approvazione progetto OOUU da parte del settore LLPP	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	CONVENZIONE URBANISTICA: CESSIONE DELLE AREE PER OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA E SECONDARIA	errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o strumenti urbanistici)	Basso		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	incontri preliminari del soggetto attuatore con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali e verificare la funzionalità tecnica in relazione alle proposte del soggetto attuatore	monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree	Report monitoraggio tempi	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti										
	CONVENZIONE URBANISTICA: MONETIZZAZIONE AREE STANDARD	discrezionalità tecnica degli uffici competenti comportando un danno per l'interesse pubblico elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica	Medio	14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	perizia estimativa del tecnico di parte con valutazione secondo i criteri normativi e i valori di mercato approvata con determinazione del responsabile pagamento delle monetizzazioni contestuale alla stipula della convenzione, al fine di evitare il mancato o ritardato introito, e, in caso di rateizzazione, richiesta in convenzione di idonee garanzie.		2025	verifica incassi prima della stipula della convenzione	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
PIANIFICAZIONE ATTUATIVA	APPROVAZIONE DEL PIANO ATTUATIVO	scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	stretta attenzione alle discipline urbanistiche in merito			Controlli regolarità atti : verifica che siano esplicitate chiaramente le motivazioni nelle scelte Pubblicazione atti	100% 100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	ESECUZIONE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE	mancata vigilanza al fine di evitare la realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 16. azioni di sensibilizzazione della cittadinanza e della società civile	costituzione di un'apposita struttura interna, composta da dipendenti di uffici tecnici con competenze adeguate alla natura delle opere, e che non siano in rapporto di contiguità con il privato, che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori secondo la convenzione nomina del collaudatore sia effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato - secondo l'entità delle opere prevedere in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio dell'agibilità per le parti d'intervento non ancora attuate		in corso	Verifica cronoprogramma	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere			comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate		in corso					
PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI	RILASCIO DEL TITOLO ABILITATIVO CON CONVENZIONE EDILIZIA	eventi rischiosi analoghi a quelli indicati per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	misure di contenimento del rischio analoghe a quelle indicate per la convenzione urbanistica conseguente agli atti di pianificazione attuativa			N.° istruttorie PdC convenzionati		Settore 4 - Ambiente e Territorio		

AREA DI RISCHIO: ATTI DI GOVERNO DEL TERRITORIO

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio al 31/12 sulla percentuale del 33% dei processi come previsto da PNA 2022	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO DI ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI: - CIL - CILA - PERMESSI DI COSTRUIRE - SCIA - CONTRIBUTI DI COSTRUZIONE	ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE PER L'ISTRUTTORIA	assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3. Rispetto tempi 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 6. Rotazione Ordinaria 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle tempistiche di legge Controllo documentale del 100% delle pratiche con procedura informatizzata che garantisce la tracciabilità dell'operato Compilazione di check list puntuale per istruttoria dei PdC Procedura formalizzata e informatizzata che garantisce la tracciabilità delle istanze e tenga conto dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni Monitoraggio dei tempi di procedimento (tempo medio) codici di comportamento: divieto di svolgere attività esterne, specifiche attività di controllo, obbligo di dichiarare ogni situazione di potenziale conflitto di interessi		in corso	n. pratiche controllate / n. pratiche pervenute		Settore 4 - Ambiente e Territorio		
		potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici										
	RICHIESTA DI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI	pressioni al fine di ottenere vantaggi indebiti	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Rispetto delle tempistiche di legge Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche e delle richieste di integrazione, pubblicate sul sito internet dell'Erte	controlli a campione sul 5% dei provvedimenti sul mancato rispetto dei tempi medi di conclusione del procedimento (SCIA e permessi di costruire)	in corso			Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	CALCOLO DEL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	errato calcolo del contributo,rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli, mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Normativa Regionale	Controllo da parte della ragioneria	2025			Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	CONTROLLI DEI TITOLI RILASCIATI	Omessi controlli per favorire un determinato soggetto	Medio	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Normativa Regionale Rispetto delle tempistiche di legge Presenza delle validazioni/firme di responsabile dell'istruttoria, responsabile del procedimento e Funzionario nelle elaborazioni degli atti conclusivi		in corso			Settore 4 - Ambiente e Territorio		
VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA	INDIVIDUAZIONE DI ILLECITI EDILIZI	condizionamenti e pressioni esterne	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Protocolloazione di tutte le segnalazioni pervenute in modo tale da avere una data certa sull'avvio del procedimento Utilizzo di un software gestionale dei procedimenti del Servizio Edilizia Privata	Servizio on-line per l'accesso documentale agli atti edilizi	nel corso del triennio	N. controlli / n. denunce	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	SANZIONI	Errata o mancata applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, per favorire un determinato soggetto	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 A monte del procedimento sanzionatorio, l'esercizio di attività di accertamento complesse è realizzato tramite il ricorso a tecnici esterni agli uffici che esercitano la vigilanza (Commissione edilizia, Commissione del paesaggio) Verifiche del calcolo delle sanzioni, con riferimento a tutte le fasce di importo			n. sanzioni / n. istruttorie	100%	Settore 4 - Ambiente e Territorio		
	ORDINANZA DI DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE e/o EVENTUALE SANATORIA DEGLI ABUSI	mancata ingiunzione a demolire l'opera abusiva o di omessa acquisizione gratuita al patrimonio comunale di quanto costruito	Critico	1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Testo Unico sull'edilizia-DPR 380/2001 Pubblicazione sul sito del comune di tutti gli interventi oggetto di ordine di demolizione o ripristino e dello stato di attuazione degli stessi Coinvolgimento dell'ufficio di vigilanza nelle verifiche	Servizio di supporto legale ad uno studio esterno per acquisizione al patrimonio comunale di quanto non sanabile e non oggetto di demolizione (ordinanze di rimessa in pristino non eseguite) In caso di necessità di consulenza legale	nel corso del triennio	N. servizi di supporto attivati		Settore 4 - Ambiente e Territorio		

ALLEGATO 3. SEZIONE PIAO "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI AGGIORNATO al 01.01.2025

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 4° servizio
	Atti generali	A	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 4° servizio
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		D	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 4° servizio
		A	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	Settore Primo 4° servizio
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo 3° Servizio
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	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 determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	Settore Secondo 3° Servizio
	Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	abrogato dall'art. 2 del D.Lgs. 22 gennaio 2016 n. 10.
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 3° Servizio
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 3° Servizio
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 3° 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)	Settore Quinto 3° Servizio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 3° 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 3° 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 3° Servizio
			Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione	Annuale	Settore Quinto 3° Servizio
					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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Quinto 3° Servizio
					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 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 3° Servizio
					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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale	Settore Quinto 3° Servizio
					5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione	Annuale	Settore Quinto 3° Servizio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 3° Servizio
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	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)	Norma non applicabile agli Enti Locali
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Norma non applicabile agli Enti Locali
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
			Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
	Telefono e posta elettronica	A	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)	Tutti i Settori
Consulenti e collaboratori		A	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) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			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)	Tutti i Settori
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Settori
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Primo 2° servizio
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Primo 2° servizio
	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
				SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
			Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
				(da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
					Per ciascun titolare di incarico:		
					1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
					Per ciascun titolare di incarico:		
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Primo 2° servizio
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Primo 2° servizio
		A	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 procedura pubblica di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
		A	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	Settore Primo 2° servizio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	Amministrazioni dello Stato
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
					Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
			Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutturesemplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
					Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:		Aziende sanitarie ed ospedaliere
					1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Aziende sanitarie ed ospedaliere
	Posizioni organizzative	A	Art. 10, c. 8, lett. d), 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)	Settore Primo 2° servizio
	Dotazione organica	A	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)	Settore Primo 2° 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)	Settore Primo 2° servizio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
	Personale non a tempo indeterminato	A	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 ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° 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, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° servizio
	Contrattazione collettiva	A	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)	Settore Primo 2° servizio
	Contrattazione integrativa	A	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 regionali ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° 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)	Settore Primo 2° servizio
	OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 4° servizio
	Bandi di concorso	A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	Tutti i Settori
					Per ciascuno dei provvedimenti:		Tutti i Settori
					1) oggetto		Tutti i Settori
					2) eventuale spesa prevista		Tutti i Settori
					3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Primo 2° e 4° servizio
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° e 4° 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)	Settore Primo 2° e 4° servizio
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CiVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Primo 2° e 4° servizio
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CiVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Primo 2° e 4° servizio
	Ammontare complessivo dei premi	A	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° e 4° servizio
				(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° e 4° servizio
	Dati relativi ai premi		Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° e 4° servizio
					(da pubblicare in tabelle)	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)
				(da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Primo 2° e 4° servizio
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	COMMA ABROGATO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2016, N. 97)	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
				(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile				
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo				
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo				
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo				
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo				
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo				
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo				
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo				
					P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Secondo		
						Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Secondo		
					C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo		
					Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
									Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo							
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo							
		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo							
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo							

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
			Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo	
	Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
					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)	Settore Secondo
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
		P	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Secondo	
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Settore Secondo	
			C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
	Rappresentazione grafica	C	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)	Settore Secondo
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	A	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	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento	A		Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
			Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			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)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			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)	Tutti i Settori
			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)	Tutti i Settori
			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)	Tutti i Settori
			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)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e l'assunzione di atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)	Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
			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)	Tutti i Settori
			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)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					Per i procedimenti ad istanza di parte:		
			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)	Tutti i Settori
			Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)	Tutti i Settori
		B		Singoli procedimenti di autorizzazione e concessione (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:		
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo	Tutti i Settori
		B	Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile	
	Monitoraggio tempi procedimentali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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)	Tutti i Settori	
				Convenzioni-quadro	Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
				Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
				Modalità per lo svolgimento dei controlli	Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
						Per ciascuno dei provvedimenti:		
Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				1) contenuto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
				2) oggetto		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
				3) eventuale spesa prevista		Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori	
			4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori			

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno dei provvedimenti:		
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
					4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Controlli sulle imprese		A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Bandi di gara e contratti	PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE	A	Art. 30 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Trasparenza appalti	- l'elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Pubblicazione tempestiva	Tutti i Settori
			Art. 40 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)		- la relazione sul progetto dell'opera e l'analisi di fattibilità delle eventuali alternative Progettuali; - la relazione conclusiva (con sintetica descrizione delle proposte e delle osservazioni pervenute + eventuale indicazione di eventuali alternative progettuali da privilegiare)	Pubblicazione tempestiva	
			Allegato I.6 – Dibattito pubblico obbligatorio		- la relazione di progetto dell'opera redatta dal responsabile del dibattito pubblico; - la relazione conclusiva del responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dell'art. 7 dell'allegato); - il documento conclusivo della SA redatto	Pubblicazione tempestiva	
			Art. 168 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		- gli atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Pubblicazione tempestiva	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
	AGGIUDICAZIONE	A	Art. 28 Trasparenza dei contratti pubblici		- la composizione delle commissioni giudicatrici e i CV dei componenti	Pubblicazione tempestiva	Tutti i Settori
	PROCEDURE	A	Art. 140 Procedure in caso di somma urgenza e di protezione civile		- gli atti relativi agli affidamenti con specifica indicazione dell'affidatario	Pubblicazione tempestiva	Tutti i Settori
			Art. 169 Procedure di gara regolamentate (SETTORI SPECIALI)		- gli atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Pubblicazione tempestiva	
			FINANZA DI PROGETTO Art. 193 Procedura di affidamento		- il provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore	Pubblicazione tempestiva	
	PROCEDURE Affidamento di SPL	A	DECRETO LEGISLATIVO 23 dicembre 2022, n. 201 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica Art. 31		- la deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17 c. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale	Trasmissione contestuale all'ANAC, per la pubblicazione in «Trasparenza dei servizi pubblici locali di rilevanza economica - Trasparenza SPL» del sito di Anac unitamente agli altri documenti previsti dagli articoli 10, c. 5, 14, c. 3, 30, c. 2)	Tutti i Settori
					- il contratto di servizio sottoscritto dalle parti (art. 31 c. 2)		Tutti i Settori

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
	PROCEDURE Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC	A	DECRETO - LEGGE 31 maggio 2021, n. 77 Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure Art. 47		Art. 47, commi 2 e 9 - La copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti); il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta. N.B: tale pubblicazione è successiva alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	La pubblicazione va attuata tempestivamente, fatta eccezione per la copia del rapporto di cui all'art. 47, co. 2 e 9 come di seguito specificato.	Tutti i Settori
					Art. 47, commi 3 e 9 - La relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti Art. 47, co. 3-bis e 9 - La certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti).		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	B	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)	Settore Quinto 4° Servizio
	Atti di concessione	B	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)	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 Per ciascuno:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 4° 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)	Settore Quinto 4° Servizio
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 4° Servizio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
			Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 4° 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)	Settore Quinto 4° 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)	Settore Quinto 4° Servizio
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 4° Servizio
			Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 4° Servizio
			Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quinto 4° Servizio
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale	Settore Quinto 4° Servizio
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m.	Bilancio preventivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m.	Bilancio consuntivo	Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Sesto 5° servizio

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
	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)	Settore Sesto 5° servizio
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Settore Secondo
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale e Settore Secondo
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	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)	Tutti i Settori
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio propostodai 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	Tempestivo	Segretario Generale
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Settore Primo 1° servizio
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Settore Primo 1° servizio
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Obbligo di pubblicazione abrogato ai sensi del D.Lgs 10/2016
	Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	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)	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Secondo
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto e Settore Sesto
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto e Settore Sesto

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto e Settore Sesto
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto e Settore Sesto
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto e Settore Sesto
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto e Settore Sesto
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto e Settore Sesto
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	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)	Settore Quarto
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:		
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto
					2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto
		3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto			
		F	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)	Settore Quarto	
Informazioni ambientali		G	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto
				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 e gli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto
				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 di	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto
				Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto
				Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto
				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 e servizi del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto
				Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Quarto
Strutture sanitarie private accreditate		D	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)	Regioni
					Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Regioni
Interventi straordinari e di emergenza		A	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 provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
			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)	Tutti i Settori
			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)	Tutti i Settori
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Settori
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale	Segretario Generale
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	Segretario Generale
			delib. CiVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	Segretario Generale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore responsabile
				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	Segretario Generale
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	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)	Segretario Generale
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale
		P	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	Segretario Generale
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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	Segretario Generale
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	RTD
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	RTD
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RTD
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	RTD
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, 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		Tutti i Settori

AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI		
Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONI)" Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
B	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti
C	art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	"Per <<pubbliche amministrazioni>> si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, escluse le società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati, e loro controllate"
D	art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regioni
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013	Regioni, Province autonome e Province
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato
O	artt. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico

Q	premessa, deliber. CIVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti