

Allegato A) parte integrante  
della deliberazione di  
Giunta n. 56 del 31/03/25



# COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

### 2025-2027



#### *Unione dei Comuni*



Bevagna



Campello sul  
Clitunno



Castel Ritaldi



Giano  
dell'Umbria

#### *T.O.S.*



#### *Terre dell'Olio e del Sagrantino*



Gualdo  
Cattaneo



Massa  
Martana



Montefalco



Trevi

**INDICE****SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

- Scheda Anagrafica dell'Amministrazione
- Analisi del contesto esterno – aspetti demografici, sociali ed economici

**SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- Sottosezione Valore pubblico
- Sottosezione Performance
- Sottosezione Prevenzione corruzione e trasparenza

**SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

- Sottosezione Struttura organizzativa
- Sottosezione Lavoro agile
- Sottosezione Fabbisogno del personale

ALLEGATO I – PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027 – PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE 2025-2027

ALLEGATO II– OBIETTIVI IN TEMA DI PARI OPPORTUNITA'ED EQUILIBRIO DI GENERE

ALLEGATO III – CONTESTO ESTERNO-ANALISI FENOMENO CRIMINALITA'

ALLEGATO IV – MAPPATURA PROCESSI, GESTIONE RISCHIO, MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE

ALLEGATO V – TRASPARENZA

ALLEGATO VI – CHECK LIST ANTIRICICLAGGIO

## PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO), introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", è un documento unico di programmazione e *governance* volto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, che prevede anche la semplificazione dei processi.

Come indicato nella brochure di presentazione dello strumento, predisposta dalla Funzione Pubblica, Il PIAO "è una concreta semplificazione della burocrazia a tutto vantaggio delle amministrazioni, che permette all'Italia di compiere un altro passo decisivo verso una dimensione di maggiore efficienza, efficacia, produttività e misurazione della performance". La semplificazione consiste soprattutto nel fatto che il PIAO assorbe molti dei piani, che finora le Pubbliche amministrazioni italiane erano tenute a predisporre annualmente, in materia di performance, fabbisogno del personale, formazione, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.

In attuazione della normativa sopraindicata sono stati adottati i seguenti provvedimenti:

- DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, che indica i Piani che vengono "assorbiti", a far data dal 30 giugno 2022, dal Piao e nello specifico:

- a) Piano dei fabbisogni del personale e Piano delle azioni concrete
- b) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio
- c) Piano della performance
- d) Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza
- e) Piano organizzativo del lavoro agile (POLA)
- f) Piano delle azioni positive

- DECRETO FUNZIONE PUBBLICA DEL 30 GIUGNO 2022 Nr. 132 - Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, che disciplina le modalità di predisposizione del PIAO, anche mediante l'adozione di un Piano-tipo per le amministrazioni pubbliche. Sono state previste anche modalità semplificate per i Comuni con popolazione inferiore ai 50 dipendenti.

- CIRCOLARE DELLA FUNZIONE PUBBLICA N. 2 del 11.10.2022, Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione.

Per consentire la predisposizione del PIAO con un approccio realmente integrato, l'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino ha attivato un percorso, che ha visto il coinvolgimento dei Segretari e dei Responsabili dei Servizi Finanziari dei Comuni appartenenti all'Unione, per la definizione di un documento di indirizzo da utilizzare ai fini dell'adozione dei PIAO di ogni Ente.

Tale documento è stato redatto sulla base del "PIAO-tipo", allegato al Decreto della Funzione Pubblica nr. 132/2022, nella modalità semplificata per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Nella redazione di tale atto si è tenuto conto delle esperienze già realizzate, a livello di Unione dei Comuni, in materia di Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, con particolare riferimento alla gestione del rischio corruttivo.

Il presente documento è stato redatto in coerenza con gli atti precedentemente adottati come sopra illustrati, tenendo conto comunque delle importanti novità legislative intervenute nel corso del 2024, che richiedono l'aggiornamento delle varie sezioni del PIAO.

In particolare è stata aggiornata la sezione prevenzione della corruzione e trasparenza alla luce dei recenti correttivi al Codice dei contratti, D.Lgs. n. 36/2023, nonché recependo per quanto possibile le Linee Guida

n. 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage - art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, adottate dall'ANAC con delibera n. 493 del 25 settembre 2024, ed infine relativamente all'adozione del nuovo Codice di Comportamento.

## SEZIONE I

### SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

#### SCHEMA ANAGRAFICA AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Trevi
Indirizzo	Piazza Mazzini, 21 Trevi (PG)
PEC	comune.trevi@postacert.umbria.it
E-mail	info@comune.trevi.pg.it
Telefono	07423321
Codice Fiscale	00429570542
Partita IVA	00429570542
Codice univoco ufficio	UFVVLG
Codice iPA	c_1397
Tipologia	Pubblica Amministrazione
Categoria	Comune
Natura Giuridica	Ente locale territoriale
Attività Ateco	84.11.10 – Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	www.comune.trevi.pg.it
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	32
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente	8013
Sindaco	Dott. Ferdinando Gemma

**ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO – ASPETTI DEMOGRAFICI, SOCIALI ED ECONOMICI**

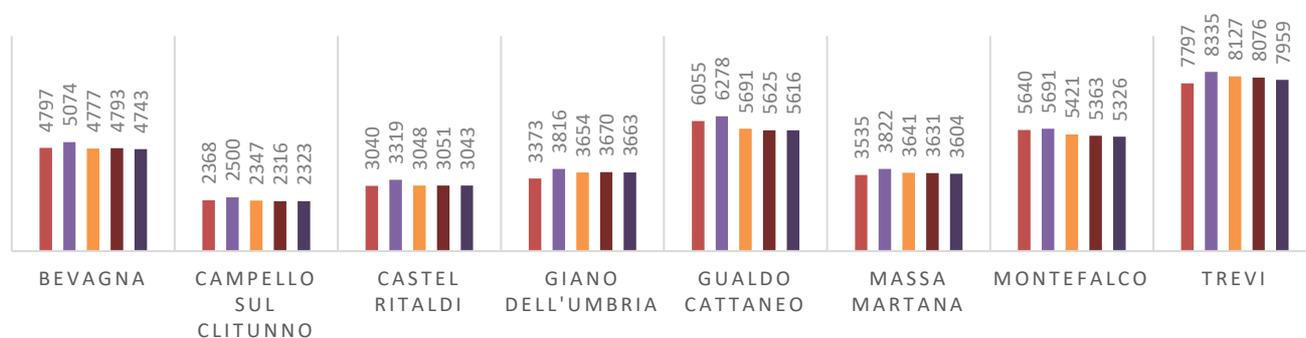
L'analisi del contesto demografico e socioeconomico risulta fondamentale per evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, ed è alla base anche delle scelte amministrative che trovano rappresentazione negli strumenti di programmazione economico finanziaria, a partire dalle Linee programmatiche di mandato. Per quanto riguarda tale analisi, vengono riportati dati relativi a tutti gli enti appartenenti all'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino (TOS).

**Popolazione residente 2001-2024**

Andamento della popolazione nei comuni nel quinquennio precedente come si può registrare dal riepilogo sottostante denota nel complesso un ulteriore calo demografico che interessa in maniera differenziata nei valori tutti i Comuni.

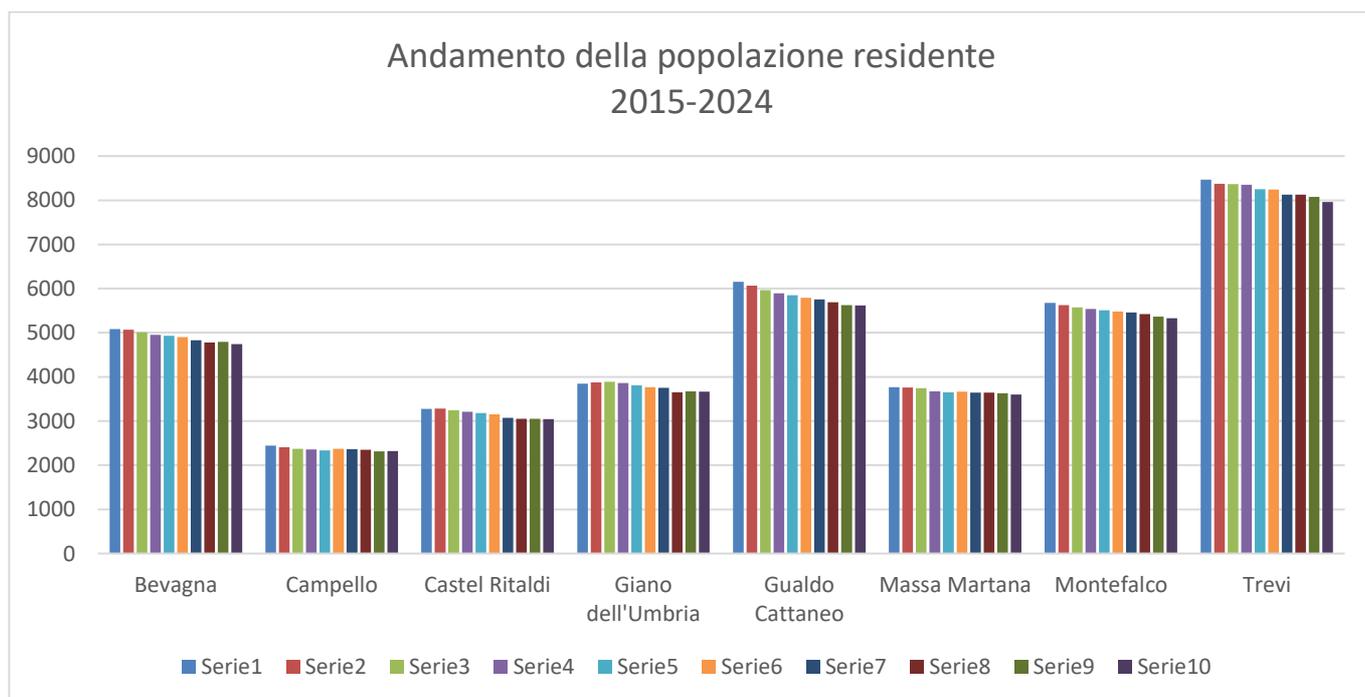
POPOLAZIONE RESIDENTE - ANDAMENTO					
COMUNE	2001	2011 Censimento	2022	01/01/2023 Fonte ISTAT	01/01/2024 Fonte ISTAT
BEVAGNA	4797	5074	4777	4793	4743
CAMPELLO SUL CLITUNNO	2368	2500	2347	2316	2323
CASTEL RITALDI	3040	3319	3048	3051	3043
GIANO DELL'UMBRIA	3373	3816	3654	3670	3663
GUALDO CATTANEO	6055	6278	5691	5625	5616
MASSA MARTANA	3535	3822	3641	3631	3604
MONTEFALCO	5640	5691	5421	5363	5326
TREVI	7797	8335	8127	8076	7959
<b>TOTALE</b>	<b>36605</b>	<b>38835</b>	<b>36706</b>	<b>36525</b>	<b>36277</b>

**POPOLAZIONE RESIDENTE ANDAMENTO 2001-2024**  
**FONTI DATI ISTAT**



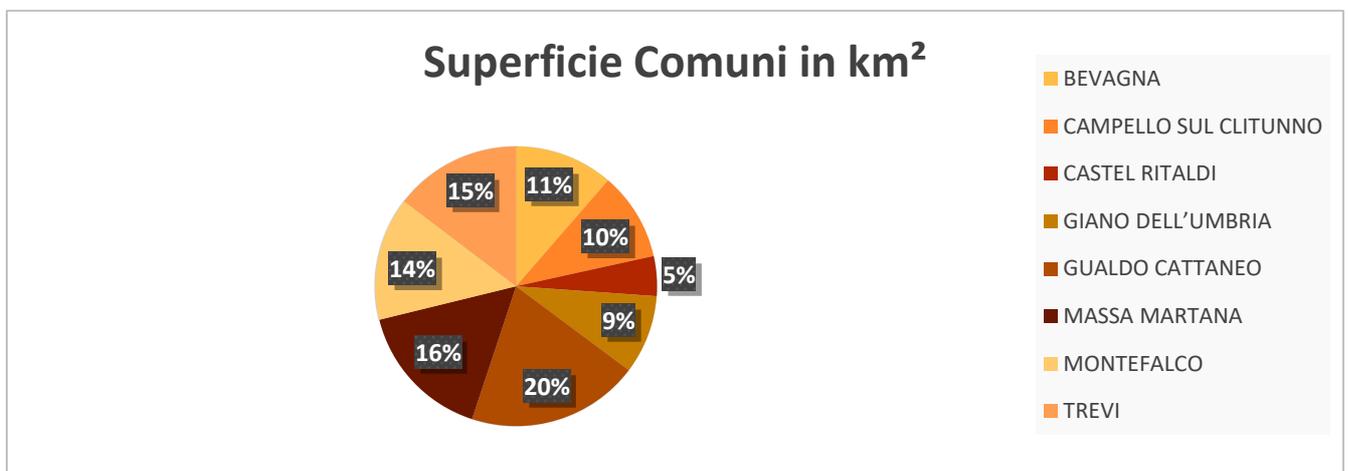
Per ogni Comune si osserva un progressivo e costante decremento della popolazione dal 2015 al 2024. Dal 2020 al 2024 la popolazione totale diminuisce di 1.094 unità.

Popolazione residente al 1°	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	decremento 2020-2024
Bevagna	5081	5068	5013	4955	4932	4902	4833	4.777	4.793	4743	-159
Campello	2442	2409	2375	2354	2336	2371	2361	2.347	2.316	2323	-48
Castel Ritaldi	3278	3285	3245	3209	3180	3149	3072	3.048	3.051	3043	-106
Giano dell'Umbria	3846	3876	3893	3858	3810	3766	3756	3.654	3.670	3663	-103
Gualdo Cattaneo	6155	6065	5965	5892	5847	5789	5759	5.691	5.625	5616	-173
Massa Martana	3770	3757	3742	3673	3651	3668	3642	3.641	3.631	3604	-64
Montefalco	5679	5626	5577	5535	5507	5483	5461	5.421	5.363	5326	-157
Trevi	8469	8372	8363	8349	8253	8243	8130	8.127	8.076	7959	-284
<b>Totali</b>	<b>38720</b>	<b>38458</b>	<b>38173</b>	<b>37825</b>	<b>37516</b>	<b>37371</b>	<b>37014</b>	<b>36.706</b>	<b>36.525</b>	<b>36.277</b>	<b>-1094</b>



**TERRITORIO**

SUPERFICIE	Kmq
Bevagna	56,16
Campello sul Clitunno	49,52
Castel Ritaldi	22,53
Giano dell’Umbria	44,43
Gualdo Cattaneo	96,79
Massa Martana	79,11
Montefalco	69,34
Trevi	71,16
<b>SUPERFICIE TOTALE UNIONE</b>	<b>489,04</b>



### IL SISTEMA IMPRENDITORIALE

Numero di imprese attive su ciascun territorio comunale al 31.12.2024

Comune	A Agricoltura, silvicoltura pesca	B Estrazione di minerali da cave e miniere	C Attività manifatturiere	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz.	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d.	F Costruzioni	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut.	H Trasporto e magazzino	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	J Servizi di informazione e comunicazione	K Attività finanziarie e assicurative	L Attività immobiliari	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp.	O Amministrazione pubblica e difesa; assicurazione sociale...	P Istruzione	Q Sanità e assistenza sociale	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver.	S Altre attività di servizi	X Imprese non classificate	Totale
PG004 BEVAGNA	221	-	44	-	-	50	83	3	43	6	5	10	8	3	-	1	2	6	13	-	500
PG005 CAMPELLO SUL CLITUNNO	67	-	22	-	-	28	37	2	21	3	3	9	7	6	-	-	3	2	4	-	214
PG008 CASTEL RITALDI	88	-	21	-	-	33	66	5	20	4	5	4	9	4	-	1	1	-	13	-	274
PG021 GIANO DELL'UMBRIA	176	1	39	2	-	36	65	17	28	8	15	12	5	6	-	1	4	-	19	0	434
PG022 GUALDO CATTANEO	309	4	36	1	2	87	106	29	29	3	4	20	10	21	-	1	3	3	27	0	695
PG028 MASSA MARTANA	190	-	33	-	1	70	84	14	17	5	3	7	8	13	-	1	-	2	13	-	461
PG030 MONTEFALCO	371	-	42	1	-	59	107	4	37	5	6	14	14	9	-	1	2	3	21	-	696
PG054 TREVİ	153	-	102	2	3	104	191	22	57	5	8	28	32	19	-	3	2	19	36	4	790
<b>TOTALE</b>	<b>1.575</b>	<b>5</b>	<b>339</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>467</b>	<b>739</b>	<b>96</b>	<b>252</b>	<b>39</b>	<b>49</b>	<b>104</b>	<b>93</b>	<b>81</b>	<b>-</b>	<b>9</b>	<b>17</b>	<b>35</b>	<b>146</b>	<b>4</b>	<b>4.062</b>

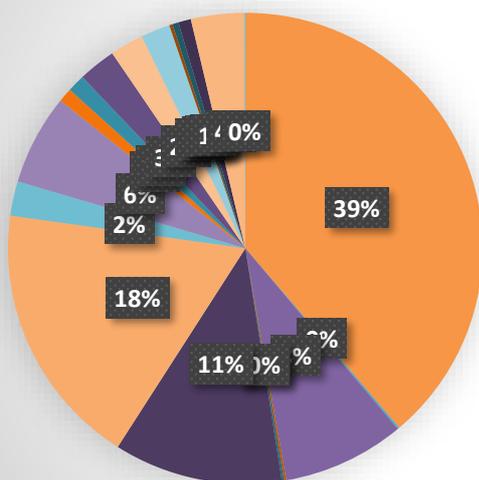
Fonte: Camera di Commercio Umbria

### Imprese attive per Comune dell'Unione



- PG004 BEVAGNA
- PG005 CAMPELLO SUL CLITUNNO
- PG008 CASTEL RITALDI
- PG021 GIANO DELL'UMBRIA
- PG022 GUALDO CATTANEO
- PG028 MASSA MARTANA
- PG030 MONTEFALCO
- PG054 TREVİ

### Distribuzione Imprese per settore



- A Agricoltura, silvicoltura pesca
- B Estrazione di minerali da cave e miniere
- C Attività manifatturiere
- D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz.
- E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d.
- F Costruzioni



## I FLUSSI TURISTICI

### Analisi di contesto: il turismo a livello regionale

La pandemia da Covid-19, sin dal suo inizio a livello mondiale, ha duramente colpito proprio il settore turistico, determinando una forte flessione dei flussi nazionali, con particolare riguardo alla componente internazionale.

I dati messi a disposizione dal Servizio Turistico Regionale fotografano una situazione caratterizzata da un sensibile calo dell'arrivo di turisti in Umbria nel 2020 rispetto al 2019, pari rispettivamente al -53,1% in termini di arrivi ed al -48,4% in termini di presenze.

Il 2022 rispetto al 2021 e 2020 presenta invece un aumento dei flussi turistici, in termini di presenze, complici le riaperture e la revoca di molte delle restrizioni disposte a livello nazionale che hanno favorito gli spostamenti di persone.

Per l'anno 2023 sono disponibili i dati relativi al periodo gennaio-settembre che comunque denotano un incremento dei flussi rispetto all'anno precedente.

La Regione Umbria è risultata attrattiva sia per il turismo di provenienza nazionale che internazionale, in particolare da Germania, Olanda e Francia.

Ai fini della realizzazione delle attività di promozione e comunicazione a livello nazionale ed internazionale, la Regione Umbria nel 2023 ha adottato il nuovo Brand System regionale Umbria Cuore Verde d'Italia e sta promuovendo il marchio ad ombrello.

### Il turismo nei Comuni dell'Unione

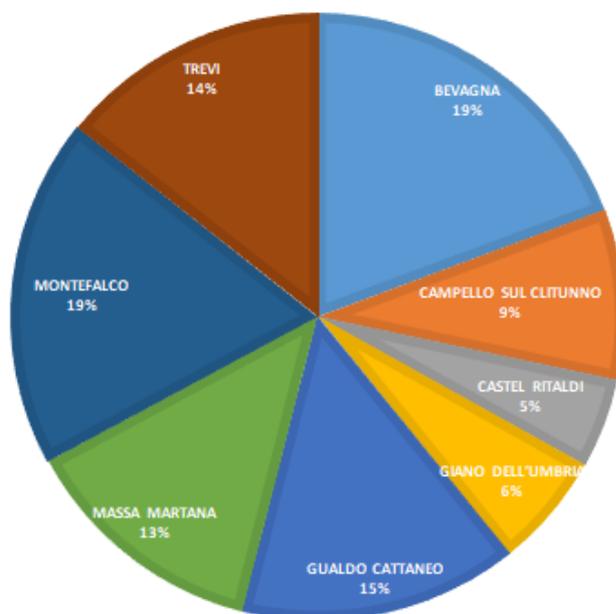
#### Comuni dell'Unione – dettaglio dell'offerta turistica (strutture sul territorio)

	Offerta turistica al 31/12/2024								
	Es. Alberghieri e Residente d'Epoca			Ex. Extra alberghieri, Es. Aria Aperta e Locazioni Turistiche			TOTALI		
	Strutture	letti	giorni letto	strutture	letti	giorni letto	strutture	letti	giorni letto
BEVAGNA	3	100	36.600	87	1.170	366.880	90	1.270	403.480
CAMPELLO SUL CLITUNNO	2	65	23.790	39	328	113.457	41	393	137.247
CASTEL RITALDI	0	0	0	22	276	94.500	22	276	94.500
GIANO DELL'UMBRIA	2	39	14.274	26	266	95.452	28	305	109.726
GUALDO CATTANEO	2	132	48.312	70	878	292.217	72	1.010	340.529
MASSA MARTANA	5	120	43.717	54	567	188.167	59	687	231.884
MONTEFALCO	7	2.165	68.400	77	732	253.046	84	948	321.446
TREVI	7	216	77.072	55	606	224.825	62	822	301.897
<b>TOTALE</b>	<b>28</b>	<b>2.837</b>	<b>312.165</b>	<b>430</b>	<b>4.823</b>	<b>1.628.544</b>	<b>458</b>	<b>5.711</b>	<b>1.940.709</b>

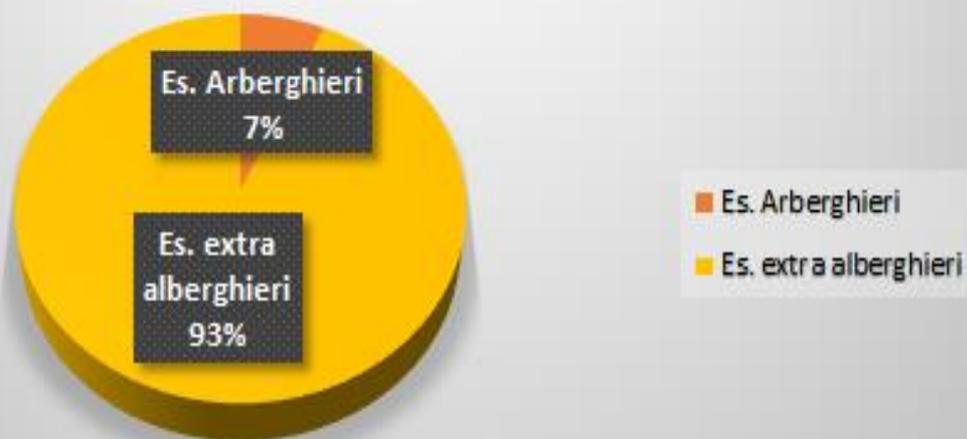
\* i dati del 2024 si riferiscono al periodo Gennaio - Dicembre 2024 così come forniti dal Servizio Turismo della Regione Umbria

### OFFERTA TURISTICA - DISTRUBUZIONE % DI STRUTTURE NEI COMUNI DELL'UNIONE

- BEVAGNA
- CAMPELLO SUL CLITUNNO
- CASTEL RITALDI
- GIANO DELL'UMBRIA
- GUALDO CATTANEO
- MASSA MARTANA
- MONTEFALCO
- TREVI

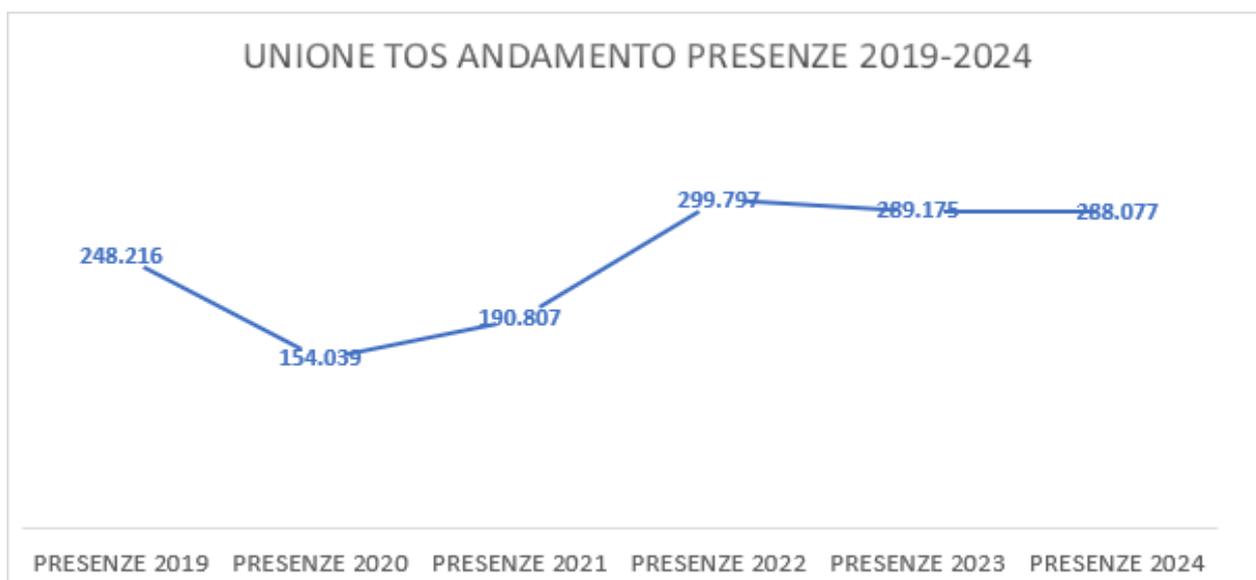
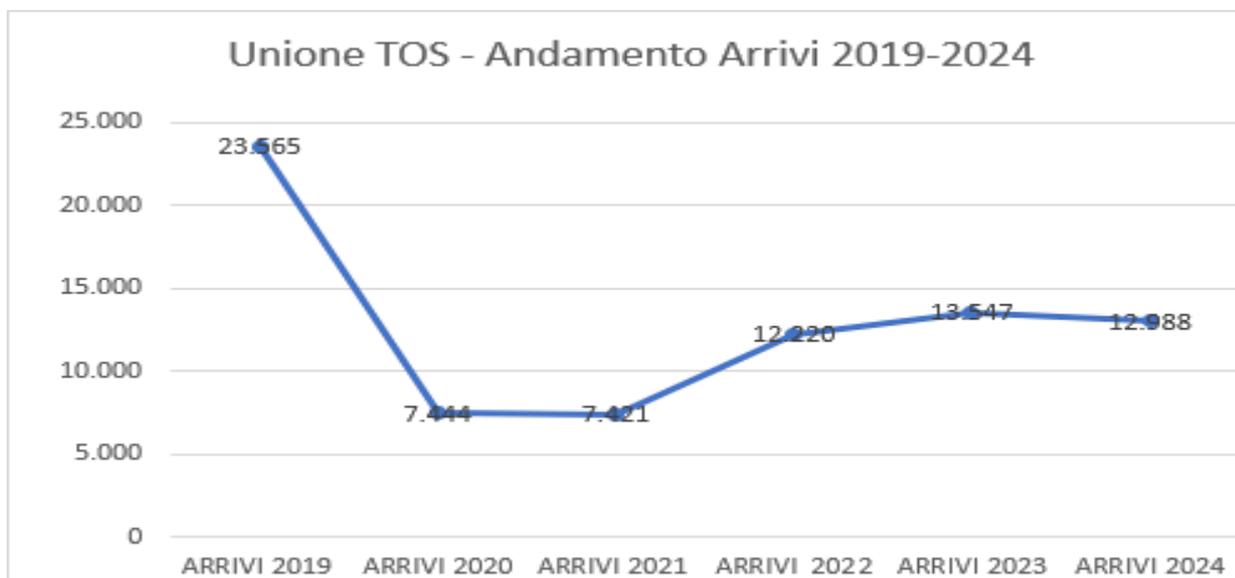


### Offerta turistica Tipologia di strutture ricettive UNIONE TOS



La situazione registrata negli otto Comuni dell’Unione rispecchia l’andamento regionale: flessione dei flussi turistici dal 2019 al 2020 ed incremento dal 2020 al 2023, come dimostrano i dati nella tabella seguente ed il successivo grafico.

COMUNE	TOTALI 2019		TOTALI 2020		TOTALI 2021		TOTALI 2022		TOTALI 2023		TOTALI 2024*	
	ARRIVI 2019	PRESENZE 2019	ARRIVI 2020	PRESENZE 2020	ARRIVI 2021	PRESENZE 2021	ARRIVI 2022	PRESENZE 2022	ARRIVI 2023	PRESENZE 2023	ARRIVI 2024	PRESENZE 2024
BEVAGNA	16.069	47.181	11.330	34.773	14.583	43.869	19.509	85.065	19.400	67.475	18.641	60.789
CAMPELLO SUL CLITUNNO	5.337	19.975	4.118	17.118	4.561	19.881	6.334	21.975	8.315	27.312	7.975	24.239
CASTEL RITALDI	1.616	5.934	1.145	5.089	1.501	6.651	3.277	11.389	3.464	12.711	3.374	11.770
GIANO DELL'UMBRIA	3.844	11.492	2.595	9.011	2.965	10.748	4.288	14.080	4.305	15.122	4.408	13.721
GUALDO CATTANEO	9.643	32.240	5.729	18.584	7.759	25.754	11.030	38.221	14.501	45.902	16.489	48.863
MASSA MARTANA	9.688	21.819	4.816	12.340	5.776	17.814	8.167	26.555	6.515	24.637	7.147	37.575
MONTEFALCO	19.361	44.095	10.853	28.001	13.155	34.868	19.300	45.765	19.896	45.707	20.402	46.457
TREVI	23.565	65.480	7.444	29.123	7.421	31.222	12.220	56.747	13.547	50.309	12.988	44.663
<b>TOTALE</b>	<b>89.123</b>	<b>248.216</b>	<b>48.030</b>	<b>154.039</b>	<b>57.721</b>	<b>190.807</b>	<b>84.125</b>	<b>299.797</b>	<b>89.943</b>	<b>289.175</b>	<b>91.424</b>	<b>288.077</b>



## SEZIONE II

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

#### SOTTO SEZIONE A – VALORE PUBBLICO

In base al “Piano Tipo” allegato al Decreto 30 Giugno 2022 nr. 132, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono obbligati alla redazione della sotto-sezione Valore pubblico. Nonostante questo si ritengono necessarie alcune considerazioni in merito, tenuto conto che ragionare in termini di Valore pubblico rappresenta una innovazione sostanziale per il nostro sistema amministrativo.

In realtà tale tema avrebbe dovuto essere alla base del sistema della performance che da anni tutte le pubbliche amministrazioni devono adottare. Le linee guida approvate nel 2017 dalla Funzione Pubblica in materia di Piano della Performance e Sistema di valutazione della Performance<sup>1</sup>, indicano il valore pubblico quale fine ultimo di ogni organizzazione amministrativa. Tale valore consiste nel migliorare il livello di **benessere sociale** ed **economico** degli utenti e degli stakeholder. Per raggiungere tale fine ogni amministrazione deve programmare, misurare e valutare la propria azione, in modo da utilizzare le risorse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia). Quindi ogni Amministrazione deve valutare sé stessa ed essere valutata soprattutto in base alla capacità di incidere, in senso positivo, sul contesto economico-sociale. Agli indicatori di efficienza ed efficacia, spesso utili ma talvolta troppo autoreferenziali, devono affiancarsi **indicatori di impatto** (outcome), che seppur complessi e di non sempre facile attuazione nel sistema pubblico, devono sempre di più diventare il riferimento ultimo per la programmazione di medio-lungo periodo, che orienta attività e progetti, prefigurando i risultati attesi.

Anche il PNA 2022<sup>2</sup> affronta il tema del Valore pubblico, evidenziando come si tratti di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili, ma comprensivo anche di quelli socio-economici; nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Per quanto concerne gli Enti locali, la legislazione in materia contabile-finanziaria prevede l'adozione di una serie di strumenti di pianificazione e programmazione, che, almeno secondo le intenzioni del legislatore, dovrebbero costituire l'ambito ottimale dove sviluppare l'approccio al Valore pubblico, orientando in tal

<sup>1</sup> Ci si riferisce alle linee guida nr. 1 del giugno 2017 –Linee guida per il Piano delle Performance e alle linee guida nr. 2 del dicembre 2017 – Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione della Performance; si tratta di linee guida indirizzate in modo specifico ai Ministeri, ma che hanno costituito punti di riferimento per tutte le altre Pubbliche amministrazioni

<sup>2</sup> PNA 2022, adottato da Anac con Delibera n.7 del 17.01.2023.

senso l'organizzazione e l'azione dell'Amministrazione. A partire dalle Linee Programmatiche di Mandato, dal Documento Unico di programmazione (DUP), dal Bilancio di Previsione, dovrebbero essere definite, con un dettaglio progressivamente maggiore, le scelte strategiche ed operative che devono dar forma alla Visione degli amministratori ed essere alla base di politiche pubbliche volte a migliorare il benessere collettivo.

In materia di programmazione finanziaria importanti novità sono state introdotte dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 181 del 04/08/2023. Il DM ha introdotto significative modifiche al principio applicato 4/1 allegato al D.Lgs. n. 118/2011 che disciplinano le nuove modalità e step che gli Enti Locali sono tenuti a rispettare affinché il bilancio di previsione possa essere approvato entro il termine del 31 dicembre previsto dal vigente TUEL.

Sempre a proposito di Valore Pubblico, le amministrazioni pubbliche, a seguito della novella introdotta dal d.lgs. 13/12/2023 n. 222, sono tenute a definire anche degli obiettivi di **inclusione e accessibilità delle persone con disabilità**. Lo scopo è quello di definire un obiettivo e delle azioni concrete con cui perseguirlo, tali da garantire l'accesso da parte dell'utenza ai servizi offerti dall'amministrazione e, di conseguenza, incrementare il benessere della comunità.

In questo contesto, è previsto che nel valutare la performance individuale ed organizzativa delle PA si deve tener conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità.

In linea con tale contesto, sono state identificate le seguenti dimensioni del Valore Pubblico, fondamentali per favorire lo sviluppo socio-economico della comunità locale e la transizione dell'Ente:

- 1) Benessere economico si riferisce alle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, terzo settore, professionisti, ecc.) e alle relative condizioni economiche;
- 2) Benessere sociale si riferisce allo sviluppo di una comunità basata sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all'Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili (minori, donne, ecc.) e alle relative condizioni sociali;
- 3) Benessere ambientale è relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il Comune di dovrà affrontare al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili con il territorio circostante.

Il Comune, sulla scorta di quanto esposto, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria, si propone di raggiungere i seguenti risultati attesi nel triennio 2025-2027:

A) Realizzare una maggiore accessibilità, fisica e digitale, all'amministrazione da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

- Valore pubblico prodotto: benessere sociale
- Strategia da adottare: 1) potenziare gli strumenti finalizzati all'abbattimento delle barriere architettoniche; 2) riduzione del digital divide "anagrafico";
- Stakeholder: persone anziane e con disabilità;
- Risorse da utilizzare: fondi statali e PNRR – PA Digitale 2026;
- Target atteso: 1) miglioramento accessibilità degli uffici comunali; 2) potenziamento dei servizi digitali;
- Indicatore finale: verifica degli accessi ai servizi;

**B) Favorire un incremento delle presenze turistiche, sia in termini assoluti che con particolare riferimento ai periodi dell'anno usualmente meno interessati dai flussi turistici (autunno-inverno);**

- Valore pubblico prodotto: benessere economico
- Strategia da adottare: potenziare gli eventi e le manifestazioni sul territorio, incentivando le iniziative che si svolgono da ottobre a marzo;
- Stakeholder: associazioni, commercianti, volontari;
- Risorse da utilizzare: fondi statali, privati o di bilancio;
- Target atteso: incremento presenze turistiche rispetto alla media del triennio precedente;
- Indicatore finale: verifica delle presenze;

**C) Sviluppare un maggiore coinvolgimento della popolazione e delle associazioni del territorio attraverso interventi di sussidiarietà orizzontale, finalizzati ad un innalzamento della qualità dei servizi turistici e socio-assistenziali;**

- Valore pubblico prodotto: benessere sociale ed economico;
- Strategia da adottare: stimolare nuove forme di collaborazione con le associazioni e con i cittadini, ricorrendo anche a contributi volontaristici a livello individuale;
- Stakeholder: associazioni, volontari;
- Risorse da utilizzare: fondi di bilancio;
- Target atteso: 1) attivazione forme di partenariato pubblico/privato; 2) adozione registro dei volontari civici;
- Indicatore finale: verifica delle nuove iniziative/progetti di volontariato avviati; redazione report annuale;

**D) Attuare misure di transizione energetica e sistemi di gestione ambientale;**

- Valore pubblico prodotto: benessere ambientale;
- Strategie da adottare: 1) costituzione di una "Comunità Energetica Rinnovabile" nell'ambito del progetto GREEN COMMUNITIES promosso dall'Unione dei Comuni TOS; 2) Adozione di un Sistema di Gestione Ambientale, conforme alla norma UNI ISO 14001:2004 (si evidenzia che tale azione rientra all'interno dei target dell'Agenda ONU 2023 - GOAL 12, con l'obiettivo, entro il 2030, di raggiungere la gestione sostenibile e l'uso efficiente delle risorse naturali e di incoraggiare le imprese ad adottare pratiche sostenibili ed integrare le informazioni sulla sostenibilità nelle loro relazioni periodiche);
- Risorse da utilizzare: fondi di bilancio; fondi PNRR
- Target atteso: costituzione CER; attuazione di un sistema di gestione ambientale conforme alla norma UNI ISO 14001:2004;
- Stakeholder: imprese del territorio; cittadini;
- Indicatore finale: 1) costituzione CER come Associazione riconosciuta; 2) possesso certificazione EMAS.

Gli atti di programmazione economica finanziaria e di rendicontazione adottati allo stato attuale sono i seguenti:

STRUMENTO PROGRAMMAZIONE	ATTO DI ADOZIONE	LINK PUBBLICAZIONE
LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO	Delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 30/05/2023	<a href="https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/linee-programmatiche-di-mandato-2023-2028">https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/linee-programmatiche-di-mandato-2023-2028</a>

DUP 2025-2027	Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 30/07/2024	<a href="https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/documento-unico-di-programmazione-d-u-p-2025-2027-000">https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/documento-unico-di-programmazione-d-u-p-2025-2027-000</a>
NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DUP 2025-2027	Delibera di Consiglio Comunale n. 28 del 20/12/2024	<a href="https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/nota-di-aggiornamento-al-documento-unico-di-programmazione-dup-2025-2027">https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/nota-di-aggiornamento-al-documento-unico-di-programmazione-dup-2025-2027</a>
BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027	Delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 20/12/2024	<a href="https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/bilancio-di-previsione-2025-2027">https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/bilancio-di-previsione-2025-2027</a>
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PEG 2025-2027	Delibera di Giunta Comunale n. 1 del 09/01/2025	<a href="https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/piano-esecutivo-di-gestione-peg-2025-2027">https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/piano-esecutivo-di-gestione-peg-2025-2027</a>
RENDICONTO DI GESTIONE 2023	Delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 30/04/2024	<a href="https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/rendiconto-2023">https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/rendiconto-2023</a>

## SOTTO SEZIONE B – PERFORMANCE

Nelle amministrazioni pubbliche il concetto di performance è stato introdotto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, che ha disciplinato il **ciclo della performance**. Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della performance consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti. Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano della Performance, disciplinato dall'art. 10 comma 1, lettera a) del d.lgs. 150/09, costituisce il documento dal quale prende avvio l'intero ciclo della performance. Con tale atto l'organo di indirizzo politico definisce, con la collaborazione dei dirigenti/responsabili, gli obiettivi finali e intermedi, le risorse necessarie per raggiungere tali obiettivi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il Piano, ai sensi art. 10 decreto legislativo 150/2010, deve innanzitutto indicare:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha praticamente soppresso gli adempimenti concernenti al Piano performance, che risulta confluito in un'apposita sezione del PIAO.

Il DM del 24 giugno 2022, con il quale è stato adottato il regolamento che definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, per quanto concerne la performance, prevede che la sottosezione del PIAO è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

E' necessario, inoltre, tenere in considerazione lo stretto rapporto che intercorre tra Piano della Performance e Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT). Il D.LGS. 97/2016, con l'introduzione del comma 8-bis all'art.1della legge 190, affida all'OIV il compito di verificare, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

In materia di performance deve essere tenuta in considerazione la Circolare del Ministro della Pubblica funzione del 28 novembre 2023 "nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", nonché la recente circolare n. 36 del 08/11/2024 della Ragioneria Generale dello Stato che è intervenuta nuovamente in materia.

In materia di performance deve essere tenuta in considerazione la Circolare del Ministro della Pubblica funzione del 28 novembre 2023 "nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale", nonché la recente circolare n. 36 del 08/11/2024 della Ragioneria Generale dello Stato che è intervenuta nuovamente in materia.

In particolare la Ragioneria Generale dello Stato si è focalizzata sulla riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni (PA), con l'obiettivo di rispettare gli standard europei e raggiungere specifici target entro il 2025 e 2026. Il riferimento normativo principale è il decreto legislativo n. 231 del 2002, che recepisce la direttiva europea contro i ritardi nei pagamenti nelle transazioni commerciali.

Il documento chiarisce la nozione di "transazione commerciale" applicabile ai contratti tra imprese e PA per la fornitura di beni o servizi, basandosi sulla direttiva 2011/7/UE. Sono considerati commerciali i contratti che comportano la consegna di merci o la prestazione di servizi, inclusi appalti pubblici e canoni di locazione. La circolare estende questa nozione anche alle transazioni tra PA e lavoratori autonomi, in base alla legge n. 81 del 2017.

Ogni transazione commerciale con la PA richiede l'emissione di una fattura elettronica, registrata sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC). La circolare specifica i criteri per identificare le fatture commerciali, escludendo i trasferimenti di risorse senza prestazione di servizi. Inoltre, chiarisce che le PA devono monitorare attentamente queste fatture, per evitare ritardi nei pagamenti e assicurare il rispetto dei termini normativi.

La direttiva 2011/7/UE stabilisce che le PA devono pagare entro 30 giorni dalla ricezione della fattura, estendibili a 60 giorni per alcuni enti pubblici, come quelli sanitari. L'articolo 4 del decreto legislativo n. 231 del 2002 permette eccezioni ai termini di pagamento, solo se giustificate dalla natura specifica del contratto e con prova scritta. La circolare richiede alle PA di rispettare scrupolosamente questi limiti per evitare sanzioni.

Per garantire la conformità, gli organi di controllo delle PA devono verificare il corretto rispetto delle scadenze di pagamento, prestando attenzione ai termini imposti (30 o 60 giorni). Devono inoltre assicurarsi

che eventuali proroghe siano giustificate e documentate. La circolare conclude ribadendo l'importanza della trasparenza e dell'accuratezza nei pagamenti, richiamando la necessità di verifiche costanti per il rispetto dei termini normativi.

Il Piano Performance dell'anno 2024 ha tenuto in considerazione quanto previsto dal decreto legge 24 febbraio 2023 e in particolare dall'art. 4 bis<sup>3</sup> ai sensi del quale tutte le PA adottano misure organizzative in materia di riduzione dei tempi di pagamento, individuando specifici obiettivi e collegando il raggiungimento di tali obiettivi al riconoscimento della retribuzione di risultato. In riferimento a tale decreto, che costituisce una riforma abilitante del PNRR, è stata adottata la **Circolare nr. 1 del Ministero economia e finanze – RGS del 03.01.2024** in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Tale circolare definisce le modalità operative per l'implementazione della normativa citata, prevedendo esplicitamente che vengano integrate (oltre ai contratti di lavoro) le schede di programmazione degli obiettivi dei responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e responsabili di struttura, prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa, avente un peso non inferiore al 30%. La stessa circolare prevede il ruolo fondamentale dell'Organo di Revisione contabile nella verifica della corretta attuazione di tale normazione.

Si deve evidenziare che nella predisposizione degli Obiettivi, si è cercato di sviluppare un approccio coerente con i criteri richiesti dal modello di "PIAO Tipo" adottato con Decreto della Funzione Pubblica del 30 giugno 2022 nr. 132.

L'obiettivo è quello di procedere alla razionalizzazione e semplificazione di alcuni processi amministrativi. In particolare si realizzerà una reingegnerizzazione delle attività amministrative fondamentali, non solo per garantire il rispetto delle tempistiche per attuare gli interventi finanziati dal PNRR, ma anche per garantire servizi tempestivi e di qualità ai cittadini e, pertanto, creare valore pubblico.

Gli obiettivi, strategici e di area, sono stati definiti in base ad un'attività di confronto tra la Giunta e i Responsabili di Area, con il coordinamento del Segretario comunale<sup>4</sup>.

Altro aspetto che è stato tenuto in considerazione nella predisposizione degli obiettivi di performance 2025-2027 è stato il ruolo dell'Ente quale soggetto attuatore di interventi finanziati da risorse PNRR e PNC, nonché nella formazione, vista la recente Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.

---

<sup>3</sup> Comma 2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.

<sup>4</sup> Art. 101 CCNL 2016-2018 Segretari comunali - art. 101 Funzioni di sovrintendenza e coordinamento del Segretario 1. Nei comuni fino a 100.000 abitanti ovvero nei Comuni, Province e Città Metropolitane ove non sia stato nominato il direttore generale ai sensi dell'art. 108 del d. Lgs. n. 267/2000, l'assunzione delle funzioni di segretario comunale comporta compiti di sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e di coordinamento delle loro attività, tra i quali la sovrintendenza alla gestione complessiva dell'ente, la responsabilità della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, la responsabilità della proposta degli atti di pianificazione generale in materia di organizzazione e personale, l'esercizio del potere di avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento.

Sono stati altresì individuati specifici obiettivi legati al rispetto dei tempi di pagamento così come previsto dalla predetta Circolare nr. 1 del Ministero economia e finanze - RGS del 03.01.2024 in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni.

Gli obiettivi di performance del Comune di Trevi sono indicati nell'**ALLEGATO I**.

## **OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'**

Il Piano triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

L'art. 48, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che le pubbliche amministrazioni si dotino di un Piano di Azioni Positive per la realizzazione delle pari opportunità tra uomo e donna; in particolare, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Il Piano è pertanto rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità come impulso alla conciliazione tra vita privata e lavoro, per sostenere condizioni di benessere lavorativo anche al fine di prevenire e rimuovere qualunque forma di discriminazione.

Il Piano è la concretizzazione delle strategie e delle prospettive di volta in volta individuate, comporta la rimodulazione degli interventi a seguito dell'emersione di nuove opportunità ovvero nuovi bisogni o emergenze organizzative.

Il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 ha soppresso gli adempimenti concernenti al Piano Triennale delle azioni positive come adempimento autonomo. Il DM del 24 giugno 2022 prevede che nell'ambito della sezione performance vengano esplicitati gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere (art 3, comma 1, lettera b) punto 4).

Gli obiettivi in materia di pari opportunità ed equilibrio di genere sono esplicitati nell'**ALLEGATO II**

## **SOTTO SEZIONE C – PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

### **Il sistema dell'anticorruzione introdotto dalla Legge 190/2012**

Nel nostro ordinamento una strategia di contrasto alla corruzione è stata perseguita con l'adozione della legge 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*<sup>5</sup>

La legge 190/2012 non si è limitata ad un approccio repressivo, introducendo modifiche al Codice penale volte ad aumentare le pene per i reati nei confronti della pubblica amministrazione, ma ha cercato di affermare soprattutto una strategia di tipo preventivo. Sono stati infatti individuati soggetti e strumenti

<sup>5</sup> Legge che si propone l'attuazione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'O.N.U., il 31 ottobre 2003, ratificata con Legge 116/2009, nonché l'attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con Legge 110/2012.

che, oltre al compito di attuare una politica di prevenzione dei fenomeni corruttivi, hanno anche l'obiettivo di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Lo strumento principale di contrasto ai fenomeni corruttivi è il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che ogni amministrazione deve adottare entro il 31 gennaio di ogni anno, nella considerazione che ogni volta che viene differito il termine di approvazione dei bilanci di previsione, il termine dell'articolo 7, comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2, D.M. 132/2022)<sup>6</sup>. Per quanto riguarda gli Enti locali il Piano è predisposto dal Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), che di norma è il Segretario comunale, sulla base degli indirizzi strategici forniti dall'organo di indirizzo, ed è approvato dalla Giunta comunale.

I principali contenuti del Piano triennale sono innanzitutto definiti dalla legge. Infatti l'art. 1 comma 9 legge 190/2012, come modificato dal d.lgs. 97/2016, individua le esigenze a cui deve rispondere il Piano:

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Ruolo fondamentale nella attuazione della strategia anticorruzione spetta all'Anac, che tra le varie competenze, ha quella di adottare Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il P.N.A. costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione. Un documento che, anche in relazione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Inoltre, a seguito delle riforme in materia di prevenzione della corruzione introdotte dal d.lgs. 97/2016, è stato valorizzato il ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione a cui spetta la verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla

---

<sup>6</sup> COMUNICATO DEL PRESIDENTE DEL PRESIDENTE ANAC DEL 10 gennaio 2024

trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

### **Dal PTPCT alla Sezione Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del PIAO**

Con il D.I. 80/2021 e soprattutto con il D.P.R. 24 giugno 2022 nr. 81 il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza risulta soppresso come adempimento autonomo, essendo confluito in apposita sezione del PIAO.

Il DM 24 giugno 2022, che adotta il regolamento con il quale si definisce il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, in merito alla predisposizione della sezione riguardante la prevenzione della corruzione, conferma innanzitutto la competenza del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Sempre secondo tale regolamento costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

La presente sezione del PIAO, è stata predisposta dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Trevi. Tale sezione è stata elaborata sulla base di quanto previsto dalla legge 190/2012 e dai connessi decreti attuativi, del Regolamento sul PIAO e collegato Piano-tipo, adottato con DM del 24 giugno 2022 e in base ai PNA approvati dall'ANAC, con particolare riferimento al PNA 2022, di cui alla delibera Anac del 17 gennaio 2023 nr. 7.

Nella redazione di tale sezione si è tenuto conto delle misure di semplificazione previste dal decreto della Presidenza del Consiglio 30 giugno 2022, n. 132, che all'art 6 prevede che per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti *“L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio”*.

Pertanto, la mappatura dei processi, la relativa gestione del rischio e le misure di prevenzione generali si fondano su quanto già previsto dalla sezione prevenzione della corruzione e trasparenza contenuta nel PIAO 2023-2025, redatto sulla base della legge 190/2012 e dai connessi decreti attuativi, del Regolamento sul PIAO e collegato Piano-tipo, adottato con DM del 24 giugno 2022 e in base ai PNA approvati dall'ANAC, con particolare riferimento al PNA 2022, di cui alla delibera Anac del 17 gennaio 2023 nr. 7.

Sono stati necessari alcuni aggiornamenti alla luce di importanti novità legislative intervenute nel corso del 2023. In particolar modo l'entrata in vigore, a far data dal 01.04.2023 con efficacia dal 01.07.2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs 36/2023, ha comportato la necessità di rivedere la mappatura dei processi relativamente all'area di rischio “contratti pubblici”. Nell'aggiornamento dell'area contratti pubblici si è tenuto conto del **Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023**, di cui alla **delibera ANAC nr. 605 del 19 dicembre 2023**. Le novità introdotte dal Codice dei contratti hanno reso necessario anche aggiornare la sezione Trasparenza in relazione alle nuove modalità di pubblicazione dei contratti pubblici.

Altro aggiornamento ha riguardato le misure di prevenzione a tutela della persona che segnala illeciti (whistleblower) alla luce del decreto legislativo 24 del 10 marzo 2023, attuativa della direttiva UE 2019/1937.

### **Analisi contesto esterno e interno**

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In base all'allegato metodologico del PNA 2019 dal punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

### Contesto nazionale

In base ai dati dell'Indice della percezione della corruzione 2024 diffusi da Transparency International il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Nell'ambito di una tendenza alla crescita, con +12 rispetto al 2012, il CPI 2024 segna il primo calo dell'Italia (-2). Le più recenti riforme ed alcune questioni irrisolte stanno indebolendo i progressi nel contrasto alla corruzione.

Rimane quindi essenziale non abbassare l'attenzione sul tema della diffusione del fenomeno corruttivo nel nostro Paese, che resta a livello Ue uno di quelli che presenta maggiore criticità. Criticità che ovviamente rischiano di aumentare in relazione alla gestione delle ingenti risorse previste dal Next generation UE.

Come rileva la Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nella Relazione al Parlamento I semestre 2023, sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, conferma ancora una volta che il modello che ispira le diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e diversamente rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria.

Per quanto riguarda il contesto nazionale, si possono ampiamente condividere quanto affermato nelle conclusioni della Relazione del Secondo Semestre della DIA: *“L'analisi degli elementi info-investigativi estratti dal patrimonio informativo della DIA riferito al primo semestre del 2023 restituisce uno scenario della criminalità organizzata italiana che conferma come le organizzazioni mafiose, da tempo avviate ad un processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti socio-economici ed alla vantaggiosa penetrazione dei settori imprenditoriali, abbiano implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale ma mai ripudiato, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive. Lo dimostrano, da un lato, le numerose indagini di contrasto condotte nell'ambito dell'accaparramento da parte dei sodalizi mafiosi di appalti e servizi pubblici e, dall'altro, gli omicidi commessi in contesti di mafia, soprattutto nel territorio campano e pugliese, e i sequestri di armi effettuati anche in questo semestre.*

*Oggi, le mafie preferiscono rivolgere le proprie attenzioni ad ambiti affaristico-imprenditoriali, approfittando della disponibilità di ingenti capitali accumulati con le tradizionali attività illecite. I gruppi criminali, inoltre, dimostrano una spiccata sensibilità nel cogliere talune indicazioni provenienti dal territorio, segnali che essi riscontrano e soddisfano dimostrando, sebbene in modo distorto e funzionale solo ai propri interessi, empatia e prossimità verso la comunità di cui fanno parte. In questo contesto, con il liberarsi dal modello di una mafia di vecchia generazione, aderendo piuttosto alla nuova ed accattivante immagine imprenditoriale, l'uso della tecnologia assume un ruolo determinante per l'attività illecita delle organizzazioni criminali, che con sempre maggiore frequenza utilizzano i sistemi di comunicazione crittografata, le molteplici applicazioni di messaggistica istantanea e i social. Aspetti che vengono efficacemente posti in risalto dal Procuratore Nazionale Antimafia e Antiterrorismo, Giovanni MELILLO, che in occasione dell'audizione del 21 giugno 2023 innanzi alla Commissione parlamentare di inchiesta sul fenomeno delle mafie e sulle altre associazioni criminali anche straniere ha affermato come “molti pensano che le mafie siano espressione di ...tessuto economico debole e arretrato, una sorta di riflesso della povertà di quelle realtà. La realtà dimostra invece che le organizzazioni criminali sono espressione e strumento di accumulazione della ricchezza economica e di raffinati processi di espansione speculativa ...Da questo punto di vista, la cattura di Matteo Messina Denaro e il dissolvimento di una rete di protezione affidata ai pizzini chiude simbolicamente un'epoca ... sono ancora sistemi raffinati e profondi che, peraltro accanto ai pizzini, hanno imparato a governare i mercati che si reggono sulle reti digitali”. Sono infatti le tecnologie digitali, precisa ancora il Procuratore, “... il cardine organizzativo delle reti criminali, non solo delle reti mafiose ...”. Esse, infatti, rappresentano “... un moltiplicatore della capacità operativa delle reti criminali ... In generale le organizzazioni criminali mafiose vivono nel cyberspace ... lo piegano a fini più diversi”.*

*Dagli esiti delle indagini concluse nel semestre emerge come la principale fonte di redditività dei cartelli criminali, a livello transnazionale, continui ad essere il traffico di sostanze stupefacenti, a volte gestito mediante nuovi modelli organizzativi capaci di sfruttare il web soprattutto nella fase dello smercio. Questo aspetto di “internazionalizzazione” si manifesta a tutti i livelli, anche nell’attività di cessione al minuto, in qualche caso demandata a manovalanza straniera per compiti meramente “esecutivi”. A livello strategico, questa propensione internazionale dei sodalizi si manifesta con la capacità di stringere rapporti con i maggiori narcotrafficanti stranieri per attivare nuovi canali di approvvigionamento dei carichi di stupefacenti. Peraltro, l’attenzione delle consorterie criminali si rivolge anche alla illecita realizzazione di altri affari criminali, tra cui si segnala la commercializzazione di prodotti petroliferi. Significativi, come detto, anche i segnali dell’inserimento delle consorterie nella gestione degli enti pubblici che altera il buon andamento della pubblica Amministrazione. Al riguardo, non sono mancati, sebbene limitati a precise aree del meridione, anche nel semestre provvedimenti di scioglimento e di proroga per infiltrazione mafiosa di 3 amministrazioni comunali in Sicilia, 2 in Calabria e in Campania e 1 in Puglia, a dimostrazione di come sia ancora il contesto territoriale del meridione ad essere maggiormente permeabile”.*

### Contesto regionale e provinciale

L’analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell’ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Viene fatto riferimento a tutti quei fattori legati al territorio che possono generare influenze da parte dei cc.dd. Portatori e Rappresentanti di interessi esterni.

Nella Relazione semestrale della Direzione Investigativa Antimafia primo semestre anno 2023 (ultima relazione disponibile) si rappresenta quanto segue.

### **“UMBRIA**

Il territorio umbro, caratterizzato da un fiorente tessuto economico-produttivo, non evidenzia forme di radicamento stabile di strutture criminali di tipo mafioso, tuttavia, pregresse attività d’indagine<sup>1</sup> hanno acclarato l’esistenza di proiezioni di ‘ndrangheta e camorra, infiltrate nel tessuto imprenditoriale locale ed attente a cogliere eventuali opportunità economico-finanziarie con il fine di riciclare capitali illeciti. La presenza delle case di reclusione di Spoleto e Terni ha favorito, nel corso degli anni, l’insediamento in quei territori di interi nuclei familiari, di origine calabrese e campana, imparentati con i soggetti ristretti in regime detentivo speciale.

Nell’ambito delle iniziative di contrasto all’infiltrazione della criminalità organizzata nella regione, anche in considerazione dei numerosi fondi pervenuti per la ricostruzione sismica (terremoto del 2016) e per quelli che stanno arrivando per i progetti del PNRR, il 15 febbraio 2022 è stato firmato un Protocollo d’intesa tra la Prefettura e la Procura di Perugia al fine di rafforzare la prevenzione e il contrasto della criminalità mafiosa mediante congiunte attività di monitoraggio e di analisi su possibili tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nell’economia legale.

La proficua sinergia istituzionale sviluppatasi sul fronte della prevenzione amministrativa nel primo semestre 2023 ha permesso al Prefetto di Perugia di emettere 3 provvedimenti antimafia interdittivi nei confronti di società (risultate operare nei settori del commercio di autovetture e di abbigliamento, nonché nel servizio di bar e ristorazione) sul conto delle quali sono stati rilevati sintomatici elementi di condizionamento mafioso. Nello specifico si rappresenta che, dei suddetti provvedimenti antimafia, uno è stato emesso per prevenire tentativi di infiltrazione da parte della ‘ndrangheta e uno della camorra.

L'azione di contrasto alle organizzazioni criminali è stata perseguita anche mediante decreti ablativi. Al riguardo il 25 gennaio 2023 la DIA ha dato esecuzione ad un decreto di confisca<sup>4</sup> nei confronti di una famiglia di origine cutrese, appartenente al clan 'ndranghetista GRANDE ARACRI. In particolare, la confisca definitiva di beni ha riguardato denaro e società già sequestrati, per un valore complessivo di 13 milioni di euro, anche a Perugia, oltre che a Reggio Emilia, Modena, Parma, Crotone e conti bancari esteri, in Lituania e Romania.

Le attività investigative poste in essere nel tempo hanno, altresì, messo in luce l'operatività di sodalizi stranieri, costituiti principalmente da nigeriani e albanesi, interessati al traffico di stupefacenti, ai reati predatori e allo sfruttamento della prostituzione. Nell'ambito del settore della droga, l'eroina giunge prevalentemente attraverso soggetti nigeriani, la cocaina perlopiù attraverso gli albanesi<sup>9</sup>, mentre l'attività di spaccio della droga è gestita tendenzialmente da soggetti nordafricani.

### **Provincia di Perugia**

Nel Capoluogo è stata nel tempo riscontrata la presenza di soggetti, contigui ad alcune 'ndrine calabresi, che risulterebbero attivi nell'infiltrazione del settore economico e nel traffico degli stupefacenti, come dimostrano gli esiti di un'attività preventiva dello scorso semestre.

Lo spaccio di droga viene gestito anche da stranieri e, al riguardo, il 6 giugno 2023, su segnalazione dell'Interpol è stato arrestato a Monaco di Baviera (Germania) un soggetto di origini tunisine (estradata in Italia il successivo 14 giugno 2023) poiché responsabile di ricettazione, contraffazione di documenti e spaccio di sostanze stupefacenti a Perugia.

### **Restante territorio regionale**

Il 1° febbraio 2023 la Guardia di finanza di Perugia ha arrestato, in esecuzione di mandato d'arresto europeo<sup>12</sup>, un soggetto di origini turche, dimorante a Terni, ritenuto a capo di un'organizzazione internazionale dedita alla raccolta illegale di scommesse sportive e al gioco d'azzardo nonché al riciclaggio dei proventi illecitamente accumulati. Le indagini, avviate nel 2019 in Francia, hanno portato a individuare un gruppo di soggetti, appartenenti alla comunità turca, risultato "attivo" nella gestione di slot machine ed altri apparati per l'accesso a giochi d'azzardo illegali e a piattaforme di scommesse on line gestite da soggetti privi delle autorizzazioni. Le apparecchiature elettroniche, noleggiate in Svizzera, erano collocate presso esercizi commerciali, ritenuti soggetti all'influenza del gruppo criminale, non solo in Francia, ma anche in Germania, Moldavia e Romania."

Secondo **l'Aggiornamento congiunturale dell'Umbria, pubblicato dalla Banca d'Italia, nel 2024** è proseguita la fase di progressivo indebolimento dell'attività economica umbra in atto dalla metà del 2022. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) l'attività economica regionale sarebbe cresciuta dello 0,2 per cento rispetto allo stesso periodo del 2023, lievemente meno che in Italia (0,4 per cento). L'indicatore coincidente Regiocoin-Umbria, che fornisce una stima dell'evoluzione delle componenti di fondo dell'economia regionale, è rimasto in territorio negativo, a conferma del peggioramento del quadro congiunturale in atto dalla primavera dello scorso anno.

### Analisi del contesto dell'ente

Per quanto riguarda l'analisi del **contesto interno** e della struttura organizzativa, si rinvia ai dati riportati nella Sezione Organizzazione e Capitale Umano, descrivendo in questa sede i **soggetti** che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente, ovvero:

- a) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dalla presente Sezione del PIAO, in particolare elabora la proposta di Piano anticorruzione e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza. L'attuale RPCT è il Segretario Comunale titolare della sede di Segretaria Convenzionata di classe II tra i Comuni di Trevi (capofila) – Cannara e Nocera Umbra, nominato con decreto sindacale del 01/02/2024.
- b) Consiglio comunale, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- c) Giunta Comunale, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- d) Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d. lgs. n. 165/2001;
- e) Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA), il quale deve provvedere all'aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi del comune presso l'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti;
- f) Organismo di valutazione (o Nucleo): svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che le sezioni del PIAO siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta. Con decreto del Presidente dell'Unione n. 20 del 29.12.2022 è stato nominato Nucleo di Valutazione per il triennio 2023/2026 il dott. Guglielmo Mattei.
- g) Ufficio Procedimenti Disciplinari: è un organo collegiale, composto da tre membri, costituito con deliberazione di giunta dell'Unione n. 52 del 18/03/2014; provvede alla contestazione ed irrogazione delle sanzioni disciplinari in caso di violazioni al Codice disciplinare ed al Codice di Comportamento, ad esclusione della sanzione del rimprovero verbale;
- h) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- i) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Per quanto riguarda quegli "eventi" che hanno, eventualmente, interessato l'Ente e che incidono nel contesto interno, richiedendo una maggiore attenzione nella predisposizione delle misure di prevenzione, si rinvia alla Relazione sulla prevenzione della corruzione, pubblicata nella sezione Amministrazione trasparente al link: <https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/prevenzione-della-corruzione>.

**Nell'ALLEGATO III** viene effettuata un'analisi sui fenomeni di criminalità con particolare riferimento al contesto regionale e provinciale.

## **Mappatura dei processi, identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta **mappatura dei processi**, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi costituisce l'attività propedeutica per la **gestione del rischio**. Infatti a seguito della identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi è possibile **valutare il livello di rischio** correlato a tali processi. Tali rischi vanno identificati, analizzati e ponderati. L'attività finale della gestione del rischio è l'attività di **trattamento del rischio**, che consiste nella programmazione di misure di varia natura efficaci nel prevenire fenomeni corruttivi.

Per quanto concerne tale attività di gestione del rischio, in coerenza con quanto espresso dal PNA 2022, si prevede nella predisposizione di tale attività di mantenere il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dalle amministrazioni.

In merito l'Unione dei Comuni TOS nel 2022 ha stipulato un accordo di collaborazione con l'Università degli Studi di Perugia – Dipartimento di Scienze Politiche (centro di studi LE.PA). In attuazione di tale convenzione sono state realizzate una serie di attività che hanno visto il coinvolgimento dei Responsabili di Area dei Comuni appartenenti all'Unione, al fine della predisposizione del PTPCT 2022-2024.

In data 11 marzo 2022 è stato organizzato un incontro formativo in materia di prevenzione della corruzione tenuto da docenti dell'Università di Perugia, destinato ai Responsabili di Area di tutti i comuni associati. L'incontro è stato tenuto con modalità on line e hanno partecipato circa 50 persone.

A seguito di tale incontro, sono stati realizzati 4 Focus Group con i Responsabili di Area, relativamente alle seguenti aree di rischio:

- Governo del Territorio e transizione ecologica
- Reclutamento personale, anche alla luce del PNRR
- Contributi, sovvenzione e vantaggi economici
- Affidamenti contrattuali anche alla luce dei "decreti semplificazione"

I Focus, svolti con modalità on line, sono stati organizzati e "facilitati" dagli studenti Master MAG4P (master dell'Università di Perugia per esperto in progettazione e gestione di politiche e processi partecipativi).

L'obiettivo dei Focus Group è stato quello di un confronto sulla matrice di gestione del rischio, al fine di attuare una mappatura dei processi, individuazione dei rischi, valutazione del rischio e definizione delle misure di trattamento, con modalità partecipative.

Il risultato di tale lavoro è stato la predisposizione del documento di gestione del rischio, componente fondamentale del PTPCT 2022-2024.

Attraverso tale lavoro è stato possibile attuare una valutazione dei livelli di rischio secondo una metodologia di impostazione prevalentemente QUALITATIVA, anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa. Infatti nella predisposizione della matrice dei rischi e dei trattamenti dei processi, per l'identificazione e valutazione dei rischi ci si è basati essenzialmente su un'attività di "autovalutazione" effettuata da parte dei partecipanti ai FOCUS GROUP sopra descritti e sulla base delle valutazioni dei RPCT

dei Comuni componenti l'Unione dei TOS, tenendo conto, appunto, delle esperienze maturate in merito. In particolare la definizione del livello di rischio ha tenuto conto delle valutazioni relative all'impatto e alla probabilità di ogni evento rischioso. Al fine di evitare sottostime dei rischi, le valutazioni effettuate sulla base dell'esperienza pluriennale dei RPCT sono state ponderate con il criterio generale della prudenza al fine di evitare la sottostima dei rischi. Si ritiene che il metodo utilizzato per valutare il rischio sia corretto, tenuto conto che il principale indice utilizzato per stimare il livello della corruzione nei vari Stati è il *Corruption perceptions index*, elaborato annualmente dall'Organizzazione Transparency international.

In relazione a quanto sopra si ritiene che la mappatura dei processi e le relative attività di gestione del rischio previste nel PTPCT 2022-2024 dell'Unione dei Comuni e adottate da una parte dei Comuni associati, possa costituire una base adeguata per l'attività di gestione del rischio a cui far riferimento nella presente sezione. Tale documento (**ALLEGATO IV**) viene comunque aggiornato anche alla luce del PNA 2023, con particolare riferimento agli aspetti concernenti la contrattualistica pubblica.

## Misure generali

Mentre nell'allegato IV vengono indicate le misure specifiche di prevenzione della corruzione, collegate agli specifici processi, di seguito sono riportate le **Misure generali**, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione.

Di seguito sono riportate le misure di prevenzione previste in relazione a tali obblighi, secondo quanto indicato dal PNA 2019, con l'indicazione dei principali riferimenti normativi che disciplinano i diversi istituti. Inoltre sono stati riportati aggiornamenti in base a quanto previsto dal PNA 2022 e successivi aggiornamenti (2023 e 2024).

### 1. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica

Si tratta di misure che costituiscono tutele di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte a impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. In materia coesistono diverse norme che determinano conseguenze nel caso di procedimento/condanna penale:

- Legge n. 97/2001 Norme sul rapporto procedimento penale e procedimento disciplinare
- Art. 35-bis d.lgs 165/01 introdotto dalla legge 190/2012
- Art. 3 d.lgs. 39/2013 Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	Attività previste	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Rispetto normativa in materia di	Direttiva - obbligo per i dipendenti di comunicare in modo tempestivo l'avviso di avvio di procedimento penale/rinvio a giudizio	Predisposizione direttiva	RPCT	Sul triennio: anno 2025

<b>accesso/perm anenza alle cariche pubbliche</b>	Attività di formazione sui seguenti temi: - i reati verso la Pubblica Amministrazione e relative conseguenze. - formazione su tale misura di prevenzione	Svolgimento attività di formazione Nr. partecipanti su nr. dipendenti	RPCT	Sul triennio: anno 2025
---	--	--	------	----------------------------

## 2 Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 (lettera aggiunta dall'art. 1, co. 24, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135 recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini"), dispone che i dirigenti degli uffici dirigenziali generali "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttivi"

In materia l'ANAC ha adottato apposite linee guida per fornire chiarimenti per la corretta applicazione dell'istituto (delibera 215/2019)

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	Attività previste	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
<b>Rotazione straordinaria</b>	Direttiva - Prevedere l'obbligo per i dipendenti di comunicare in modo tempestivo l'avviso di avvio di procedimento penale/rinvio a giudizio – formazione su tale misura  Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	Predisposizione direttiva	RPCT	Sul triennio: anno 2025
	Adozione - al momento del procedimento penale - di provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della misura	Valutazione svolta per ogni avvio di procedimento penale del dipendente per i reati presupposto indicati dalla norma	RPCT	Sul triennio: anno 2025
	Attività di formazione sui seguenti temi: - i reati verso la Pubblica Amministrazione e relative conseguenze. - formazione su tale misura di prevenzione	Svolgimento attività di formazione  Nr. partecipanti su nr. dipendenti	RPCT	Sul triennio: anno 2025

## 3 Doveri di comportamento

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con i PTPCT. A tal fine, l'art. 1, co. 44 della legge. 190/2012, riformulando l'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001 rubricato "Codice di comportamento", ha attuato una profonda revisione della preesistente disciplina dei codici di condotta.

Vista la modifica intervenuta con D.L. 30.04.2022, n. 36 all'art. 54 è stato approvato un nuovo Codice che ha recepito le novità legislative introdotte.

Per quanto riguarda il Comune di Trevi in con delibera di Giunta comunale n. 188 del 22/11/2022 è stato adottato un nuovo Codice di comportamento, in attuazione dell'art. 54 del d.lgs 165/01, come modificato dal dall'art. 4, comma 1, lettera a), legge n. 79 del 2022.

Da ultimo è stato adottato il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 13 giugno 2023, n. 81 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

L'unione di Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino ha avviato la procedura di modifica, provvedendo alla pubblicazione di un avviso pubblico in data 13.12.2024, all'acquisizione del parere dell'OIV ed alla successiva approvazione con delibera di giunta dell'Unione n. 74 del 30.12.2024.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Codice di comportamento	Adozione aggiornamento del Codice di Comportamento al DPR n.81 del 13 giugno 2023 (vedi obiettivo di Performance)	adozione aggiornamento	RPCT	Sul triennio: anno 2025
	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito alle eventuali violazioni del codice rilevate e/o segnalate	N. violazioni rilevate e/o segnalate	RPCT	Sul triennio: ogni anno  Monitoraggio annuale
	Consegna di copia del Codice di comportamento al personale neo assunto	N. di personale al quale è stata consegnata copia del Codice/totale personale neo assunto	Servizio personale	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizioni delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi e lavori di apposite disposizioni o clausole di risoluzione	Contratti stipulati/ clausole inserite	RPCT Tutte le Aree	Sul triennio: ogni anno

	o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice di Comportamento	(in sede controlli interni di regolarità amministrativa)		Monitoraggio annuale
	Attività di formazione rivolta a tutti i dipendenti sia a tempo determinato e indeterminato, compresi collaboratori e consulenti in materia di codice di comportamento	Realizzazione corso Nr Partecipanti/nr. dipendenti	RPCT	Anno 2025

#### 4 Conflitto di interessi

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

La disciplina del conflitto di interessi è prevista in diverse norme che attengono diversi profili:

- Art 6 bis legge 241/90, in relazione ai procedimenti amministrativi in generale
- Codice di Comportamento dipendenti pubblici – DPR62/2013 e Codice adottato da ogni Ente
- Art 42 D.lgs 50/2016 in materia di contratti pubblici fino al 30 giugno 2023 e art. 16 del D.lgs 36/2023 dal 01.07.2023.

Il tema del Conflitto di interessi è stato ampiamente affrontato dall'Anac, con particolare riferimento all'ambito dei contratti pubblici.

Con delibera nr. 494 del 05 giugno 2019 l'Anac ha adottato le Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici». Inoltre i PNA hanno dedicato particolare spazio al conflitto di interesse. Da ultimo il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.

Il PNA 2022 dopo aver ribadito come la disciplina generale in materia di conflitto di interessi è di particolare rilievo per la prevenzione della corruzione, mette in evidenza il particolare valore della prevenzione del conflitto di interessi nell'attuazione del PNRR. Il Regolamento UE istitutivo del dispositivo di ripresa e resilienza impone agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse". In tal senso l'ANAC, con il PNA 2022, raccomanda di inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Rinviando alle normative, alle Linee guida, ai PNA sopraindicati per la definizione dell'istituto del conflitto di interesse, il suo ambito soggettivo di applicazione, gli obblighi specifici a carico delle Amministrazione e dei RUP, di seguito sono indicate le misure di prevenzione.

MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
<b>Conflitto di interesse</b>	Presentazione dichiarazione all'atto dell'assegnazione all'ufficio di Responsabile di Area e di RUP, attestante assenza situazione conflitto di interesse ai sensi Codice di Comportamento, per quanto a loro conoscenza - verifica delle dichiarazioni presso il Casellario	Nr. attestazioni prodotte  Nr. verifiche effettuate	Responsabili di Area	Sul triennio: ogni anno  Monitoraggio annuale
	Presentazione dichiarazione di assenza di conflitto di interesse in relazione ad ogni procedura di gara (dichiarazione del RUP e del Responsabile del Provvedimento) Tale dichiarazione deve essere prodotta nella forma di autodichiarazione ai sensi DPR 445/00 sottoscritta dall'interessato (possibilmente con firma digitale) e protocollata e conservata agli atti. In ottica di semplificazione è possibile effettuare tale dichiarazione nel testo della determina. E' necessario che la dichiarazione abbia data certa. Per gli interventi PNRR, viste le Circolari RGS, la dichiarazione è effettuata con dichiarazione separata ai sensi DPR 445/00 firmata digitalmente o protocollata.	Nr. attestazioni prodotte/inserite e nelle determinate rispetto agli atti controllati  I controlli avvengono in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa svolti dal Segretario comunale	Responsabili di Area  Segretario	Tempistiche previste per i controlli di regolarità amministrativa
	Predisposizione modelli dichiarazione assenza conflitti di interesse	Adozione modelli	RPCT	Triennale
	Direttiva - Proceduralizzazione dell'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse. La segnalazione del conflitto di interessi, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Nel caso che la situazione di conflitto di interessi riguardi il Responsabile dell'Area, la segnalazione viene indirizzata al RPCT. Il RUP/Responsabile di Area coinvolge, con funzione consultiva, il RPCT al fine di valutare ipotesi di eventuale conflitto di interessi.	Adozione direttiva	RPCT  Responsabili di Area  Segretario	Sul triennio: 2025
	Formazione specifica in materia di conflitto di interesse			Sul triennio: 2025

## **5 Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi**

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001. Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal

settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita.

L'attività di vigilanza in merito all'applicazione del d.lgs 39/2013 spettano sia all'ANAC che al RPCT; quest'ultimo esercita tale attività anche mediante la previsione di specifiche misure contenute nel PTPCT/PIAO

In base all'art. 20 d.lgs. 39/2013, all'atto di conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione di assenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità- Inoltre nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità' di cui al presente decreto. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Inconferibilità/incompatibilità	Predisposizione opportuna modulistica per facilitare la presentazione delle autodichiarazioni. Le autodichiarazioni, in base a quanto previsto dal PNA 2019, devono essere prodotte e controllate possibilmente prima del conferimento dell'incarico e per gli incarichi pluriennali almeno una volta all'anno	Adozione linee guida	RPCT	Sul triennio: anno 2025
	Presentazione dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità al momento conferimento incarico (art 20 all'art. d.lgs. 39/2013)	n. di dichiarazioni acquisite/sultotate dei soggetti con funzioni "dirigenziali"		Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Verifica dei precedenti penali	n. di soggetti per i quali sono stati acquisiti i certificati del casellario giudiziale		Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale

## **6 Prevenzione della corruzione nella formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici: art. 35-bis d.lgs 165/2001**

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 prevede, per coloro che sono stati condannati, anche **con sentenza non passata in giudicato**, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- di essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati;
- di far parte di commissioni di gara per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Come precisato dal P.N.A. 2019, le limitazioni previste dalle citate disposizioni non si configurano come misure sanzionatorie di natura penale o amministrativa, bensì hanno natura preventiva e mirano a evitare che i principi di imparzialità e buon andamento dell'agire amministrativo siano o possano apparire pregiudicati a causa di precedenti comportamenti penalmente rilevanti, proprio con riguardo ai reati contro la p.a.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Commissioni di gara e di concorso	Acquisizione e verifica dichiarazione attestante l'insussistenza delle condizioni indicate dall'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001 all'atto del conferimento dell'incarico	Numero di dichiarazioni verificate/numero di incarichi conferiti soggetti all'art. 35 bis d.lgs. N. 165/2001	RPCT/risponsabile personale	Sul triennio: ogni anno  Monitoraggio annuale

## 7 Incarichi extraistituzionali

La disciplina dello svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni incarichi extra-istituzionali è contenuta dall'art. 53 del d.lgs 165/01, rubricato "compatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

In via generale i dipendenti pubblici con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o svolgere attività che presentano i caratteri dell'abitudine e professionalità o esercitare attività imprenditoriali, secondo quanto stabilito agli articoli 60 e seguenti del d.P.R. 10 gennaio 1957, n. 3, Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato.

La possibilità per i dipendenti pubblici di svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti pubblici o privati è regolata dalle disposizioni dell'art. 53 che prevede un regime di **autorizzazione** da parte dell'amministrazione di appartenenza, sulla base di criteri oggettivi e predeterminati che tengano conto della specifica professionalità e del principio di buon andamento della pubblica amministrazione. Ciò allo scopo di evitare che le attività extra istituzionali impegnino eccessivamente il dipendente a danno dei doveri d'ufficio o che possano interferire con i compiti istituzionali. La l. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 in ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione ove si

consideri che lo svolgimento di incarichi extraistituzionali può determinare situazioni idonee a compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa per favorire interessi contrapposti a quelli pubblici affidati alla cura del dirigente o funzionario. È stato pertanto aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite (art. 53, co. 5 e 7).

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Autorizzazioni incarichi extra-istituzionali	Adozione/Aggiornamento regolamento o altro atto interno di disciplina	Approvazione del regolamento o altro atto interno	RPCT	Sul triennio: 2025
	formazione dei dipendenti in merito alla disciplina degli incarichi extra-istituzionali	Organizzazione corso formazione – nr. partecipanti/dipendenti	RPCT	Sul triennio: 2025
	Rilascio delle autorizzazioni	Numero di autorizzazioni richieste/numero autorizzazioni rilasciate	Tutti i responsabili di Area	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	Relazione all'organo di indirizzo ed al vertice amministrativo in merito a eventuali incarichi svolti in assenza di autorizzazione	Numero di violazioni rilevate e/o segnalate		Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale

## 8 Divieti post-employment (pantouflage)

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti. La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il PNA 2022 dedica un apposito paragrafo al pantouflage, prevedendo tra l'altro l'attività di vigilanza dell'ANAC, che verifica l'inserimento nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO delle pubbliche amministrazioni di misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	ATTIVITA' PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
<b>DIVIETO DI PANTOUFFLAGE</b>	previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto	Inserimento nei bandi –	Tutti i Responsabili	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale – verifica in sede di controlli interni di regolarità amministrativa
	Richiesta di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma	Numero di dichiarazioni acquisite sul numero di dipendenti cessati dal servizio	Ufficio personale RPCT	Sul triennio: ogni anno
	Formazione in merito all'istituto del pantouflage rivolta ai Responsabili di Area	Organizzazione corso formazione – nr. partecipanti/dipendenti	Tutti i Responsabili	Sul triennio: ogni anno  Monitoraggio annuale

## 9. I protocolli di legalità - patti d'integrità

Il PNA 2019 definisce i protocolli di legalità o patti di integrità come strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

Il riconoscimento normativo di tali strumenti è stato attuato dall'art. 1, co. 17, della l. 190/2012, che ha testualmente previsto *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*. In base a tale normativa si riconosce la possibilità per le stazioni appaltanti di prevedere un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara. Condizioni che ampliano gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Da ultimo, l'istituto dei protocolli di legalità ha ricevuto un apposito riconoscimento all'interno del Codice Antimafia, ad opera del recente D.L. 76/2020 (cd. Decreto Semplificazioni) convertito in legge nr. 120/2020. In particolare l'art. 3 comma 7, di tale Decreto ha introdotto nel Codice Antimafia l'art. 83 bis, rubricato "Protocolli di legalità". Si tratta di un intervento normativo finalizzato a rafforzare i presidi di legalità in una situazione emergenziale che potrebbe agevolare "gli appetiti" delle organizzazioni criminali. Nello specifico il comma 3 del nuovo art 83 bis prevede che "Le stazioni appaltanti prevedono negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto".

L'Unione con Delibera di giunta n. 43 del 01/07/2024 ha approvato il Patto di Integrità che deve essere applicato a tutte le procedure di gara espletate dall'ente ed dai comuni dell'unione inclusi gli affidamenti diretti per gli importi previsti dalla normativa vigente e che, conseguentemente, tutti i responsabili di settore dovranno adeguare i documenti di gara facendo proprio il contenuto del provvedimento.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	ATTIVITA' PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
PATTI DI INTEGRITA'	inserimento di nei bandi, avvisi e lettere di invito la formula "mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto"	Adozione circolare interna	RPCT	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale
	formazione degli operatori in materia di protocolli di legalità/patti d'integrità –	Organizzazione e corso formazione – nr. partecipanti/dipendenti	Tutti i Responsabili	Sul triennio: ogni anno Monitoraggio annuale

## 10. Rotazione del personale

La rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b). Come ha precisato l'ANAC, la rotazione costituisce una misura organizzativa preventiva, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Resta fermo che l'attuazione della misura della rotazione ordinaria è rimessa alla autonoma programmazione delle amministrazioni in modo che sia adattata alla concreta situazione dell'organizzazione e degli uffici.

Il PNA 2019 prende anche atto delle difficoltà per le amministrazioni di piccole dimensioni (come i piccoli comuni) di attuare la misura della rotazione ordinaria. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. Le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare **misure alternative** per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In

particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

MISURE DI PREVENZIONE				
MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabil e	Monitoraggio
Misure alternative alla rotazione	previsione, compatibilmente con la situazione organizzativa, una rotazione funzionale nello svolgimento attività istruttorie	Adozione circolare interna	RPCT	Sul triennio: annuale
	assegnazione, per quanto possibile, l'istruttoria del procedimento al personale dell'Ufficio con atti formali del Responsabile	Nr. provvedimenti di assegnazione adottati	Tutti i Responsabili	annuale

### 11. Adozione di misure per la tutela del whistleblower

In Italia l'istituto giuridico c.d. whistleblowing è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. L'art. 1 co. 51 della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, che prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Tale istituto è stato riformato dalla legge 30 novembre 2017 n. 179, «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato», (di seguito l. 179), entrata in vigore il 29 dicembre 2017. A seguito di tale intervento legislativo l'ANAC ha adottato con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 le «Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)».

Nel P.N.A. 2019 la tutela del whistleblower è definita come misura generale e obbligatoria finalizzata alla prevenzione della corruzione. E' una misura che deve essere prevista nel P.T.C.P.T da realizzare con tempestività. E' pertanto necessario organizzare un sistema di gestione delle segnalazioni che garantisca la riservatezza. Il Sistema oltre a tenere traccia delle operazioni eseguite dovrà offrire idonee garanzie a tutela della riservatezza, integrità e disponibilità dei dati e informazioni.

Con delibera Anac 1 luglio 2020 è entrato in vigore il Regolamento Anac sul Whistleblowing, «Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001».

L'intera materia del whistleblowing è stata completamente innovata dal D.lgs. 10 marzo 2023 nr. 24, attuativo della direttiva UE 2019/1937. Il Decreto ha infatti abrogato l'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 e introdotto una nuova disciplina riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

In attuazione di tale normativa l'ANAC, con delibera con Delibera n°311 del 12 luglio 2023, ha adottato apposite Linee guida.

Con delibera di Giunta dell'Unione n. 47/2023 è stata avviata la Gestione associata delle segnalazioni WHISTLEBLOWING, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24: "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione

delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

L'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino", condividendo il canale di segnalazione interna con i propri Comuni aderenti (Bevagna, Campello sul Clitunno, Castel Ritaldi, Giano dell'Umbria, Gualdo Cattaneo, Massa Martana, Montefalco, Trevi) mette a disposizione di tutti, dipendenti, collaboratori, fornitori e cittadini, un nuovo strumento per contrastare la corruzione.

Si tratta di una piattaforma informatica attivata nell'ambito del progetto WhistleblowingPA promosso da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions che permette di inviare segnalazioni di illeciti di cui si è venuti a conoscenza in maniera sicura e confidenziale.

Tra i principali vantaggi di questo strumento vi è la possibilità di segnalare in maniera anonima e di dialogare con il ricevente della segnalazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione del Comune interessato, per approfondire ulteriormente la vicenda.

A seguito di ciò il Segretario Comunale / RPCT ha trasmesso a tutti i dipendenti una direttiva interna avente ad oggetto: "Gestione associata delle segnalazioni WHISTLEBLOWING. Attivazione del canale interno in forma associata ai sensi del D.Lgs. n. 24/2023".

#### MISURE DI PREVENZIONE

1. Attivazione canale interno "in forma associata" per le segnalazioni al seguente link:

<https://unionedeicomuniterredeolloioedelsagrantino.whistleblowing.it/#/>

La stessa pagina è raggiungibile anche dal sito web istituzionale del Comune di Trevi, all'interno della sezione "amministrazione trasparente", link:

<https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/altri-contenuti-corruzione>

2. Si prevede formazione specifica del personale

#### MISURE DI PREVENZIONE

MISURA GENERALE	AZIONI PREVISTE	Indicatori attuazione	Responsabile	Monitoraggio
Misure alternative alla rotazione	Verifica se la piattaforma attività corrisponde a quanto previsto dal Dlgs. 2023 nr. 24, e alla Linee Guida ANAC, adottate con Delibera n°311 del 12 luglio 2023.	Effettuata attività di verifica	RPCT Responsabile Area Finanziaria	Sul triennio: 2025
	Aggiornamento al D.lgs 24/2023 delle informazioni presenti sul sito. (vedi obiettivo di performance 2025)	Effettuata attività di verifica	RPCT Responsabile Area Finanziaria	Sul triennio: 2025
	formazione rivolta a tutti i dipendenti (vedi obiettivo di performance 2025)	Organizzazione corso formazione – nr. partecipanti/dipendenti	RPCT	Sul triennio: 2025
	Acquisizione e trattazione delle segnalazioni	N. di segnalazioni pervenute su n. di segnalazioni trattate	RPCT	Sul triennio: ogni anno annuale

## **12. Trasparenza**

Il d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come «accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche». Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa 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. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, co. 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del d.lgs. 33/2013 «integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione».

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili.

Altra novità estremamente importante introdotta dal d.lgs 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Pertanto, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza non è più oggetto di un atto separato ma diventa parte integrante del Piano come "apposita sezione" Come l'Autorità ha indicato nella delibera n. 1310/2016 il PTPCT deve contenere una sezione dedicata alla trasparenza, impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43, co. 3, d.lgs. 33/2013), caratteristica essenziale della sezione è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. In essa è presente uno schema in cui, per ciascun obbligo, sono espressamente indicati i nominativi dei soggetti e gli uffici responsabili di ognuna delle citate attività. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente. Si tratta peraltro, in questo, caso di una soluzione analoga a quella già adottata in tema di responsabilità dei procedimenti amministrativi di cui all'art. 35 del d.lgs. 33/2013.

Come anche evidenziato nel PNA 2023, importanti novità sono intervenute in materia di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
  - che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013.
- Il D.lgs 36/2023 ha anche modificato il d.lgs 33/2013 prevedendo forme di semplificazione<sup>7</sup>.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la **deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023** recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale".

- la **deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023** e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). In particolare, con tale delibera, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un **collegamento ipertestuale** che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il

---

<sup>7</sup> sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori." – che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023; – che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Nel PNA 2023 (aggiornamento 2022) vi è anche una sezione dedicata a ricostruire la normativa da applicare nei "periodi transitori". Infatti il PNA 2022, adottato dall'ANAC con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha previsto, in apposito allegato, nuove modalità di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici. Questa modalità di pubblicazione viene superata dal 01.01.2024 dalle previsioni del nuovo codice dei contratti. Nello specifico l'Allegato 9 del PNA 2022 prevede che la sezione trasparenza relativa ai contratti pubblici contenga:

- *Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare*
- *Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture*
- *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*
- *Avvisi di pre-informazione*
- *Delibere a contrarre*
- *Avvisi e bandi*
- *Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea*
- *Commissione giudicatrice*
- *Avvisi relativi all'esito della procedura*
- *Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto*
- *Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando*
- *Verbali delle commissioni di gara*
- *Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC*
- *Contratti*
- *Collegi consultivi tecnici*
- *Fase esecutiva*
- *Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione*
- *Concessioni e partenariato pubblico privato*
- *Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile*
- *Affidamenti in house*
- *Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni*
- *Progetti di investimento pubblico*

L'ANAC ha infine rivisto anche le modalità di pubblicazione, che d'ora in poi dovranno seguire queste regole:

- non dovranno più avvenire sui siti delle amministrazioni in ordine temporale di emanazione degli atti
- le pubblicazioni dovranno invece essere ordinate per tipologia di appalto, in modo che l'utente e il cittadino possano conoscere l'evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

Sulla base di quanto sopra si ritiene opportuno procedere all'implementazione della sezione contratti dell'Amministrazione trasparente alla luce della normativa vigente.

Nella tabella di cui all'ALLEGATO V del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

### **13. Formazione del personale in tema di anticorruzione**

Nel triennio 2025-2027 è previsto lo svolgimento di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti.

Per il 2025 saranno assicurate attività formative specifiche per i Responsabili dei Servizi e per il personale più direttamente addetto ai procedimenti riguardanti le aree a rischio individuate nel presente piano (segnalato dagli stessi Responsabili). Le stesse potranno essere affiancate da una formazione generale rivolta a tutti i dipendenti in continuità con quanto avvenuto già nell'anno 2024.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT e dovranno prevedere incontri formativi di carattere generale estesi a tutto il personale e incontri specifici e mirati a seconda delle aree di rischio.

### **14. Potere sostitutivo**

È stato individuato espressamente nel Segretario Comunale il soggetto al quale attribuire il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9 bis, della legge 241/90, come modificato dal decreto legge 5/2012 convertito nella legge 35/2012.

In base alla normativa in materia, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, i privati possono rivolgersi al Segretario Comunale perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate al seguente indirizzo di posta elettronica certificata (PEC): [comune.trevi@postacert.umbria.it](mailto:comune.trevi@postacert.umbria.it) – ovvero a mezzo email: [segretario@comune.trevi.pg.it](mailto:segretario@comune.trevi.pg.it)

### **15. Il sistema dei controlli interni**

Il Comune è dotato di un Regolamento sui controlli interni ex art.147-bis DLgs 267/2000.

Il piano dei controlli è predisposto ed attuato tenendo conto dello stretto collegamento che esiste tra il sistema dei controlli interni ed il sistema dell'anticorruzione ed anche nell'attività di controllo degli atti si tiene conto delle aree di rischio individuate dalla legge o ritenute tali nell'ente. I report dei controlli effettuati sono inviati al Nucleo di Valutazione – ai Responsabili di Area – al Revisore dei Conti – al Sindaco – alla giunta comunale.

I report sono corredati da direttive del Segretario e schemi di atti-tipo, ai quali i Responsabili devono attenersi per assicurare la regolarità dell'azione amministrativa, nella convinzione che il rispetto delle regole ed il perseguimento di un elevato livello di legalità dell'azione amministrativa costituiscono in sé strumenti di prevenzione in quanto contrastano la formazione di un terreno favorevole allo sviluppo di fenomeni corruttivi o comunque illeciti.

Per quanto concerne i controlli interni sugli atti afferenti al PNRR, si rimanda al paragrafo successivo.

## **16. Focus PNRR**

Il 18 febbraio 2021 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale UE il Regolamento 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza c.d. Recovery Fund. Sulla base di tale atto l'Italia ha presentato il 30 aprile 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, approvato dal Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021. Si tratta per il nostro Paese di un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. Regioni ed Enti locali sono responsabili, in qualità di soggetti attuatori, della realizzazione di una quota significativa degli investimenti previsti dal Piano, con riferimento alle diverse "missioni", dalla digitalizzazione, alla transizione ecologica, alla cultura, all'inclusione e coesione e alla salute, per complessivi 87,4 miliardi (comprensivi di 15.9 miliardi di fondo complementare). Per gli Enti locali, e soprattutto per gli Enti di minori dimensioni, si tratta di una sfida enorme, che dovrà essere affrontata introducendo sin da subito modifiche organizzative in un'ottica di razionalizzazione e semplificazione dei processi. Le amministrazioni locali sono e saranno impegnate nel corso del 2022 nella predisposizione di progetti per la partecipazione ai bandi attraverso i quali vengono concessi i finanziamenti. Nelle fasi successive, ottenuti i finanziamenti, gli Enti dovranno procedere all'attuazione degli interventi e alla loro rendicontazione, garantendo il rispetto di una serie di principi e obblighi, che caratterizzano gli interventi finanziati dal PNRR: principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH)", contributo all'obiettivo climatico e digitale, obbligo di conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari, obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento. Inoltre gli interventi devono essere attuati nel rispetto del principio di "sana gestione finanziaria" in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e del recupero dei fondi indebitamente assegnati. Si tenga presente che gli interventi PNRR sono programmi di spesa basati sulle prestazioni (performance based) e non sulla spesa. Pertanto la realizzazione delle riforme e degli interventi finanziati sarà monitorata periodicamente attraverso l'avanzamento delle fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale (milestone) e i risultati attesi concordati ex ante e temporalmente scadenziati (target).

Di seguito si illustrano gli interventi finanziati da risorse PNRR/PNC del Comune di Trevi:

### **PNRR PA Digitale 2026**

#### **PNRR PA MISSIONE 1 – COMPONENTE 1**

(Digitalizzazione, innovazione e sicurezza)

PA digitale 2026 è il principale progetto di digitalizzazione della Pubblica amministrazione locale da portare avanti da qui al 2026 nell'ambito del PNRR. Uno degli obiettivi principali del Next Generation Eu è rappresentato, appunto, dal superamento del digital divide, dalla crescita digitale del settore pubblico e privato e dalla modernizzazione della pubblica amministrazione. Per questo motivo il Pnrr dedica alla digitalizzazione il 27% delle risorse complessive del piano, di cui circa 10 miliardi sono confluiti nella Missione 1, Componente 1, dedicata alla «Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA».

Come precisato dalla Circolare della Ragioneria dello Stato nr. 9 del 10 febbraio 2022, i Soggetti attuatori sono responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate a valere sulle risorse del PNRR, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.

Per lo svolgimento di tali attività, i Soggetti attuatori operano attraverso la propria struttura ordinaria di gestione amministrativa, anche avvalendosi, laddove ritenuto opportuno, delle strutture esistenti dedicate all'attuazione di programmi e/o progetti finanziati da altre risorse europee o nazionali.

Essi assicurano che tutti gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile. I Soggetti attuatori assicurano altresì la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR, e provvedono a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Le "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" approvate con Circolare MEF nr. 30 del 11 Agosto 2022, specificano nel dettaglio gli obblighi che i soggetti attuatori assumono in tema di controllo:

- a) controllo di regolarità amministrativo – contabile delle spese esposte a rendicontazione;
- b) controllo del rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle Misure (investimenti/riforme) PNRR, in particolare del principio DNSH, del contributo che i progetti devono assicurare per il conseguimento del Target associato alla misura di riferimento, del contributo all'indicatore comune e ai tagging ambientali e digitali nonché dei principi trasversali PNRR.
- c) controllo dell'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo");
- d) attività di rendicontazione, sul sistema informativo utilizzato (ReGis), delle spese sostenute ovvero dei costi maturati in caso di utilizzo di opzioni di semplificazione dei costi.

Il ruolo di Soggetti Attuatori assunto dagli Enti locali, oltre ad essere una grande opportunità, comporta anche un aumento di rischi di fenomeni corruttivi, o comunque di situazioni di opacità nella gestione delle risorse pubbliche. Come evidenzia l'ANAC nel PNA 2022, "l'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative".

Per le ragioni sopra indicate, il PNA 2022 indica alle amministrazioni di concentrarsi nell'individuazione di misure di prevenzione della corruzione, in quei settori in cui vengono gestiti fondi strutturali e del PNRR e in cui è necessario mettere a sistema le risorse disponibili (umane, finanziarie e strumentali) per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti alla creazione di valore pubblico. In tali ambiti, infatti, ribadisce l'ANAC, è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi dovuto alle quantità di flusso di denaro coinvolte.

La prima fase per una corretta gestione del rischio è sicuramente l'individuazione e valutazione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR, rischi che concernono essenzialmente l'ambito contrattuale, sia nella procedura di scelta del contraente che in sede di esecuzione del contratto. Ovviamente molti di questi

rischi coincidono con quelli indicati nell'allegato V (misure specifiche) e nella Sezione prevenzione della Corruzione del PIAO dell'Unione TOS con riferimento alle attività della Centrale di Committenza.

RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Mancato rispetto delle milestone e dei target definiti in sede di presentazione del progetto ammesso al finanziamento e in relazione ai quali sono stati presi accordi vincolanti da parte dell'Ente.	È un rischio che, anche se non concerne aspetti corruttivi, può comportare gravi conseguenze per l'Ente. Ritardi e inadempimenti rispetto ai cronoprogrammi stabiliti comportano la revoca dei finanziamenti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione sistema di Governance interno per monitoraggio stato avanzamento procedure di affidamento e stato avanzamento lavori (verifica rispetto milestone)</li> <li>- Attivazione sistema di controllo di gestione per valutazione raggiungimento target (in termini quantitativi e qualitativi)</li> </ul>
<p>Mancato rispetto "condizionalità" previste normativa sul PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (DNSH);</li> <li>- contributo all'obiettivo climatico e digitale;</li> <li>- obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento;</li> <li>- misure di incentivazione pari opportunità generazionali, di genere, e per l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità</li> </ul>	Il mancato rispetto di tali condizionalità può comportare vizi degli atti adottati e conseguenti problematiche in sede di rendicontazione sul Regis – rischio revoca /riduzione contributi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formazione adeguata in materia di normativa (leggi, regolamenti, circolari) attinente al PNRR.</li> <li>- Predisposizione determine e contratti tipo contenenti principi e condizionalità PNRR.</li> </ul>
Conflitto di interessi	l'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/202178 prevede espressamente che gli Stati membri, adottano tutte le opportune misure per tutelare gli interessi finanziari dell'Unione in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compilazione attestazione assenza conflitto di interesse (autodichiarazione ai sensi DPR 445/00) da parte del RUP</li> <li>- Attestazione assenza conflitto di interesse da parte operatori economici</li> <li>- Previsione obbligo di fornire alla S.A. dati relativi ai <b>dati del titolare effettivo</b> destinatario fondi</li> </ul>
Mancato rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza	I beneficiari dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR sono tenuti a garantire il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) n. 241/2021. Rischio revoca finanziamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Indicare nella documentazione progettuale che il progetto è finanziato nell'ambito del PNRR, con esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea e all'iniziativa Next Generation EU.</li> <li>- Attivare pagine sito Internet contenete dati progetti finanziati dal PNRR</li> </ul>

In relazione ai compiti sopra indicati è necessario predisporre le soluzioni organizzative che consentano un presidio costante sul rispetto degli adempimenti a carico dei soggetti attuatori e adottare misure adeguate al fine di garantire la correttezza delle procedure di affidamento e spesa, prevenendo frodi e fenomeni corruttivi.

Il Comune di Trevi in merito a quanto sopra ha previsto:

- Attivazione di un sistema di Governance interna, con un ruolo di coordinamento della gestione e di presidio continuativo dell'avanzamento degli interventi, in relazione alle milestone e ai target, vigilando costantemente su eventuali ritardi e criticità attuative.
- Predisposizione di schemi di determine di affidamento lavori, servizi e forniture e schemi dei relativi contratti contenenti tutti gli adempimenti necessari previsti dalle normative in materia di PNRR e nello specifico:
  - Rispetto condizionalità in materia di rispetto principio di non arrecare danno all'ambiente (DNSH) e tagging climatico;
  - Adempimenti in materia di parità di genere negli affidamenti, ai sensi art 47 Decreto Legge 77/2021 e Linee guida sulla "parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni" adottate con Decreto interministeriale del 7 dicembre 2022
  - Rispetto principio divieto doppio finanziamento
  - Inserimento riferimenti alle penali per ritardo.
- Rafforzamento delle verifiche in materia di conflitto di interesse, dando indicazione ai RUP di predisporre autodichiarazioni ai sensi DPR 445/2000 di attestazione assenza conflitto di interesse e predisponendo la relativa modulistica
- Rafforzamento controlli interni di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis a cura del Segretario comunale, prevedendo un controllo su tutti i provvedimenti connessi all'attuazione del PNRR/PNC
- Monitoraggio rispetto termini previsti dai Decreti Semplificazione, dai cronoprogrammi progettuali e indicati nei contratti, al fine di garantire il rispetto delle Milestone e dei Target
- Attivazione (come suggerito dal PNA 2022) di una sezione del sito web denominata "Attuazione Misure PNRR", articolata secondo le misure di competenza dell'amministrazione, aggiornata tempestivamente e collegata ad una pagina corrispondente in Amministrazione Trasparente; link: <https://www.comune.trevi.pg.it/pagine/attuazione-misure-pnrr> .

## **17. Misure in materia di antiriciclaggio**

Gli Enti Locali sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio fin dal 1991, quando il decreto-legge 3 maggio 1991, n. 143, convertito con legge 5 luglio 1991, n. 197, ha posto a loro carico, fra l'altro, obblighi di identificazione e di segnalazione di operazioni sospette. Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, come modificato, da ultimo, dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90.

Nello specifico il riferimento corre all'articolo 10, comma 3 del D.Lgs. 90/2017 il quale prevede che le "Pubbliche Amministrazioni, adottino procedure interne proporzionate alla propria dimensione organizzativa e operativa, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio e individuano le misure idonee a migliorarlo".

Pertanto è di tutta evidenza come il legislatore nazionale ascriva alle Pubbliche Amministrazioni un ruolo di rilievo all'interno del sistema antiriciclaggio.

Le misure di che trattasi sono previste ad integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità delineato Piano Anticorruzione 2025-2027, anche in considerazione dei risultati dell'analisi del contesto esterno, in particolare si fa riferimento:

Alla Relazione semestrale (primo semestre 2023) della Direzione Investigativa Antimafia: “Il territorio umbro, caratterizzato da un fiorente tessuto economico-produttivo, non evidenzia forme di radicamento stabile di strutture criminali di tipo mafioso, tuttavia, pregresse attività d'indagine hanno acclarato l'esistenza di proiezioni di 'ndrangheta e camorra, infiltrate nel tessuto imprenditoriale locale ed attente a cogliere eventuali opportunità economico-finanziarie con il fine di riciclare capitali illeciti. La presenza delle case di reclusione di Spoleto e Terni ha favorito, nel corso degli anni, l'insediamento in quei territori di interi nuclei familiari, di origine calabrese e campana, imparentati con i soggetti ristretti in regime detentivo speciale.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D.Lgs. n. 231/2007 i doveri di comunicazione antiriciclaggio si applicano agli uffici delle pubbliche amministrazioni competenti per lo svolgimento di compiti di controllo o di amministrazione attiva, nell'ambito di:

procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;

procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici;

procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Quanto ai soggetti coinvolti in tale processo questi sono:

- 1) il soggetto a cui è riferita l'operazione;
- 2) il gestore delle comunicazioni;
- 3) i Responsabili di Area;
- 4) la U.I.F.

Per “soggetto cui è riferita l'operazione” si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) che entra in contatto con Comune, riguardo al quale emergono elementi di sospetto riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie, in uno degli ambiti sopradetti.

Il “gestore delle comunicazioni” di operazioni sospette di riciclaggio è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla U.I.F. ed è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il principale contributo al fine di prevenire e contrastare, ipotesi di riciclaggio, consiste nel comunicare, giusto il disposto di cui all'articolo 10, comma 4 del decreto antiriciclaggio, alla UIF “dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale” al fine “di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a fare emergere fenomeni di riciclaggio”.

Al fine di delimitare il perimetro della “collaborazione attiva” richiesta agli uffici delle Amministrazioni Pubbliche è opportuno evidenziare come non sia richiesto lo svolgimento di attività esplorative volte alla ricerca di operazioni sospette al di fuori dell'ambito delle attività proprie di ciascun ufficio pubblico, inoltre

non sono imposti adempimenti che comportino rallentamenti o interruzioni dell'attività amministrativa e che andrebbero a compromettere l'efficacia e l'efficienza delle stesse.

Le analisi antiriciclaggio possono giovare del corredo informativo richiesto e raccolto ai fini dell'istruttoria procedimentale.

Al fine di comprendere, più in dettaglio, cosa si intende per "operazione sospetta" occorre richiamare l'articolo 35 del decreto riciclaggio, in base al quale devono essere inviate, dai soggetti che vi sono tenuti, segnalazioni alla UIF "quando fanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminali". Il medesimo articolo chiarisce inoltre che "il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalle natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi acquisiti ai sensi del presente decreto".

E' opportuno precisare che la comunicazione di operazioni sospette alla UIF non va confusa con la denuncia di reato all'Autorità Giudiziaria, che i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio sono tenuti ad effettuare ai sensi dell'articolo 331 del c.p.p., quando per le informazioni acquisite nell'esercizio della loro funzione o del servizio, hanno notizia di un reato perseguibile d'ufficio e che si fonda sull'individuazione di fatti specifici corrispondenti ad una fattispecie penalmente rilevante.

Le segnalazioni al "gestore delle comunicazioni" su operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. lgs. n. 231/2007, sono di competenza dei Responsabili dell'Area, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa. La valutazione deve essere effettuata anche tenendo conto degli indicatori di anomalia definiti nel citato documento della U.I.F.

E' stata predisposta un'apposita check list che distingue le anomalie del soggetto da quelle dell'operazione e fornisce un ausilio all'identificazione di anomalie. È fondamentale, comunque, ricordare che "l'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto". (fonte: istruzioni UIF 2018).

Ogni dipendente può segnalare al proprio Responsabile fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia. Il Responsabile dell'Area raccoglie tutte le informazioni ed i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmettere al "gestore" l'esito dell'istruttoria.

Il "gestore", valutata la comunicazione del responsabile sulla base della documentazione trasmessagli e di eventuali ulteriori approfondimenti, può procedere ad inoltrare la segnalazione alla U.I.F. o ad archivarla nel caso non la ritenga fondata.

Le comunicazioni ritenute fondate dal "gestore delle comunicazioni" sono effettuate senza ritardo alla U.I.F. in via telematica attraverso il portale appositamente dedicato della Banca d'Italia allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

#### MISURE DI PREVENZIONE

- 1) Individuazione gestore delle segnalazioni

- |                                       |
|---------------------------------------|
| 2) Predisposizione check list         |
| 3) Formazione specifica del personale |

Nell' **Allegato VI** è contenuta la check list antiriciclaggio.

## MONITORAGGIO DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'art. 6 del decreto ministeriale n. 132/2022 ha disciplinato le modalità semplificate per gli enti tenuti all'adozione del PIAO con meno di cinquanta dipendenti, individuando le "Sezioni" obbligatorie: fra di esse non vi è quella dedicata al monitoraggio.

A ogni buon conto, però, al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano, sembra quanto meno opportuno definire un processo di monitoraggio delle misure in esso contenute; in particolare, controllare l'adeguatezza delle misure implementate, attraverso la valutazione degli effetti conseguiti, verificare il rispetto per l'adozione delle misure contenute nel Piano e individuare eventuali nuovi o maggiori rischi nei processi mappati.

Il principale strumento di monitoraggio è la Relazione annuale del RPCT, con la quale, sulla base delle griglie di rilevazione predisposte dall'ANAC, deve essere illustrato lo stato di attuazione del Piano di prevenzione, e le principali criticità riscontrate. Tale relazione deve essere predisposta entro il 31.12 di ogni anno e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - corruzione", in conformità alle indicazioni ANAC.

Il PNA 2022, adottato con delibera ANAC del 17 gennaio 2023, ribadisce che il monitoraggio è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Tale documento fornisce indicazioni per la programmazione e per l'attuazione del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e sulla sezione trasparenza, prevedendo una forte collaborazione tra RPCT, Responsabili di Area e OIV.

Per quanto riguarda i piccoli enti (con meno di 50 dipendenti) il PNA prevede comunque un rafforzamento del monitoraggio, anche alla luce delle semplificazioni introdotte per tali enti. Inoltre stabilisce i criteri per calibrare il tipo di monitoraggio in base alle ulteriori soglie dimensionali degli Enti.

Sulla base delle indicazioni del PNA 2022, il Comune di Trevi, in quanto ente con numero di dipendenti al 31.12.2024 inferiore a 49 applicherà il seguente sistema di monitoraggio:

processi monitorati	campione	Modalità e tempistiche	Responsabili monitoraggio
Processi attinenti al ruolo del Comune quale soggetto attuatore del PNRR/PNC	Almeno 50 %	Audit periodici (almeno due volte all'anno)	Rpct – Responsabili di Area – Cabina di Regia
Affidamenti Lavori beni e servizi	Almeno 30%	Audit periodici (almeno due volte all'anno)	Rpct – Responsabili di Area
Attuazione delle misure di trasparenza	Almeno 30%	Audit periodici (almeno due volte all'anno)	Rpct – Responsabili di Area – Nucleo Trasparenza e Controllo

## SEZIONE III

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### SOTTOSEZIONE A- STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il Comune è un ente territoriale che rappresenta la comunità e il territorio di riferimento: cura gli interessi, promuove lo sviluppo e tutela le specificità culturali e socioeconomiche. Gli organi e le competenze sono definite dal D.lgs. 267/00, Testo Unico degli Enti locali.

Sono organi di governo: il Consiglio, la Giunta e il Sindaco. Quest'ultimo rappresenta l'Amministrazione ed è l'organo responsabile dell'amministrazione dello stesso.

La Giunta collabora con il Sindaco nel governo dell'Ente ai fini dell'attuazione degli indirizzi generali e politico amministrativi definiti dal Consiglio

#### GLI ORGANI DI GOVERNO DEL COMUNE DI TREVÌ

- SINDACO del Comune di Trevi: Dott. Ferdinando Gemma
- GIUNTA COMUNALE così composta:

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Ferdinando Gemma	16/05/2023
Vicesindaco	Francesco Saverio Andreani	30/05/2023
Assessore	Mirko Menicacci	30/05/2023
Assessore	Isabella Burganti	30/05/2023
Assessore	Cinzia Speroni	30/05/2023

- CONSIGLIO COMUNALE:  
Con deliberazione di consiglio comunale n.15 del 30/05/2023 è stato nominato il Presidente del Consiglio Comunale.

Il Consiglio Comunale è così composto:

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio comunale	Marco Baldacci	30/05/2023
Consigliere	Mirko Menicacci	16/05/2023
Consigliere	Francesco Saverio Andreani	16/05/2023
Consigliere	Nicole Bonacci	16/05/2023
Consigliere	Isabella Burganti	16/05/2023
Consigliere	Cinzia Speroni	16/05/2023

Consigliere	Stefano Sirci	16/05/2023
Consigliere	Emanuele Bacchi	16/05/2023
Consigliere	Giuseppe Rosichetti	16/05/2023
Consigliere	Dalila Stemperini	16/05/2023
Consigliere	Sandro Mignozzetti	16/05/2023
Consigliere	Nicola Terenzi	16/05/2023

## LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI TREVI AL 31/12/2024

Segretario comunale in convenzione: 1

Numero posizioni organizzative: 5

Numero totale personale dipendente al 31/12/2024: 32

Numero totale personale dipendente a tempo indeterminato al 31/12/2024:30

Numero totale personale dipendente a tempo determinato al 31/12/2024: 1

### Organigramma e funzionigramma della struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune si divide in cinque Aree :

#### ▪ I - Area Amministrativa:

- Servizi: segreteria, affari generali;
- Servizio certificazione EMAS;
- Servizio demografico ed elettorale;
- Sportello del cittadino;
- Servizio attività educative;
- Servizio attività sociali;
- Servizio cultura turismo e sport;

Con assegnazione delle seguenti risorse umane:

- n. 1 Responsabile di area appartenente all'Area dei Funzionari e dell'E.Q., con profilo professionale Funzionario amministrativo;
- n. 1 dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e dell'E.Q., con profilo professionale di assistente sociale;
- n. 1 dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e dell'E.Q., con profilo professionale Funzionario amministrativo;
- n. 4 dipendente appartenente all'Area Istruttori con profilo professionale di Istruttore amministrativo;
- n. 1 dipendente appartenente all'Area degli operatori esperti con profilo professionale di Collaboratore amministrativo;
- n. 1 dipendente appartenente all'Area degli operatori esperti con profilo professionale di Collaboratore amministrativo a tempo parziale 69,44%

#### ▪ II - Area Finanziaria:

- Servizio contabilità e flussi di cassa;
- Servizio bilancio – economato;
- Servizio tributi;

- Servizio Sviluppo economico;
- Servizio Personale;
- Servizio informatico;
- Servizio partecipazioni pubbliche

Con assegnazione delle seguenti risorse umane:

- n.1 Responsabile di area appartenente all'Area dei Funzionari e dell'E.Q., con profilo professionale Funzionario contabile
- n. 4 dipendenti appartenenti all'Area Istruttori con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile (di cui uno vacante con copertura prevista nell'anno 2024)

▪ **III - Area Tecnica lavori pubblici:**

- Servizio lavori pubblici;
- Servizio manutenzioni;
- Servizio sicurezza nei luoghi di lavoro e impianti tecnologici;
- Servizio patrimonio;
- Servizio ambiente;
- Servizio ricostruzione post sisma.

Con assegnazione delle seguenti risorse umane:

- n.1 Responsabile di area appartenente all'Area dei Funzionari e dell'E.Q., con profilo professionale Funzionario tecnico (attualmente ricoperto da assunzione art. 110 TUEL)
- n. 2 dipendenti appartenenti all'Area Istruttori con profilo professionale di Istruttore tecnico
- n.1 dipendente appartenente all'Area Istruttori con profilo professionale di Istruttore amministrativo contabile
- n. 4 dipendenti appartenenti all'Area degli operatori esperti con profilo professionale di Collaboratore tecnico manutentivo

▪ **IV - Area Tecnica governo del territorio:**

- Servizio urbanistica;
- Servizio paesaggio, ambiente, energie rinnovabili;
- Servizio edilizia;
- Servizio Vigilanza edilizia;
- Servizio edilizia residenziale pubblica;
- Servizio espropri;
- Servizio ricostruzione post sisma.

Con assegnazione delle seguenti risorse umane:

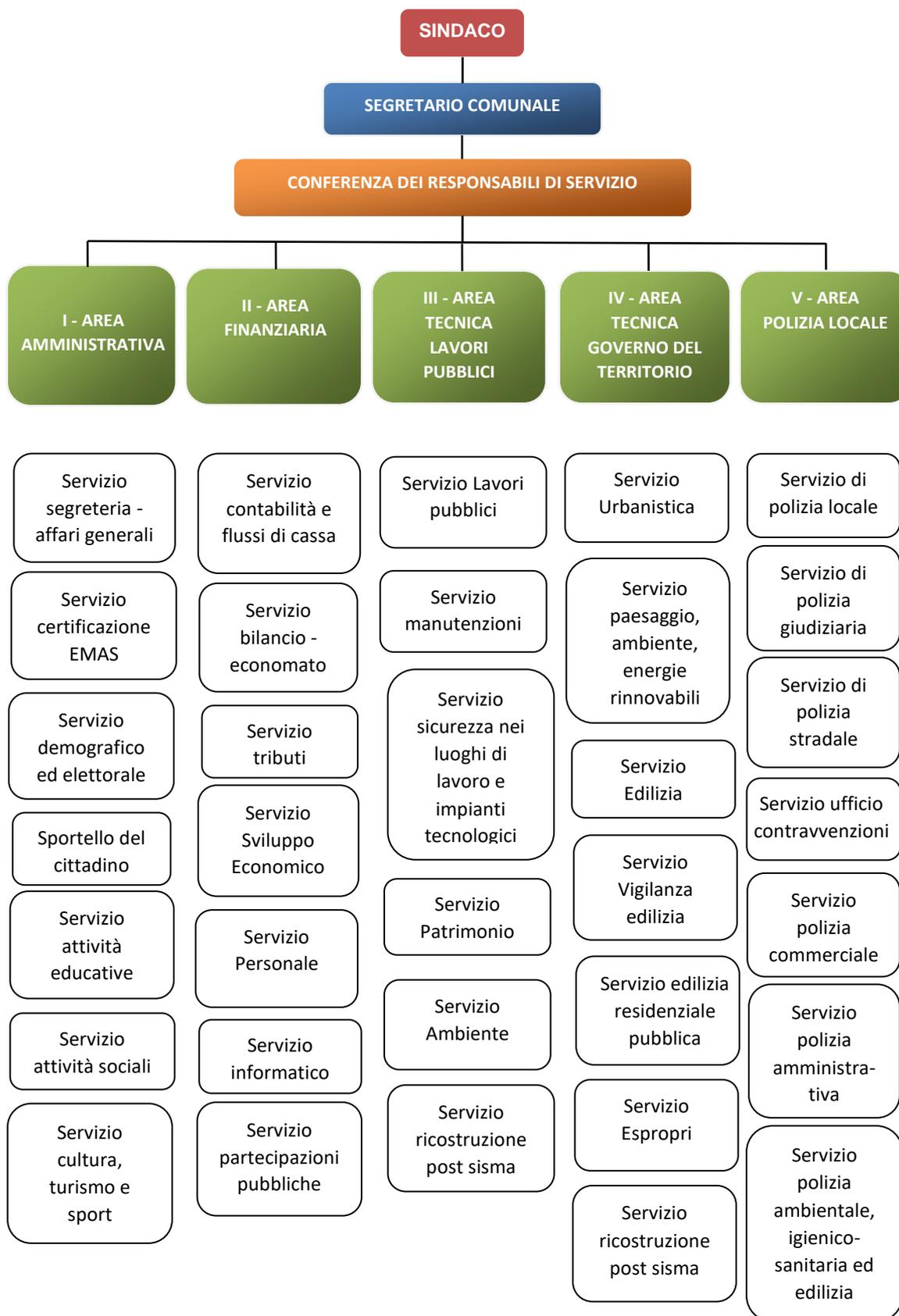
- n.1 Responsabile di area appartenente all'Area dei Funzionari e dell'E.Q., con profilo professionale Funzionario tecnico;
- n. 4 dipendenti appartenenti all'Area Istruttori con profilo professionale di Istruttore tecnico (di cui uno comando presso USR)

▪ **V - Area Polizia Locale:**

- Servizio di polizia locale;
- Servizio di polizia giudiziaria;
- Servizio di polizia stradale;
- Servizio ufficio contravvenzioni;
- Servizio polizia commerciale;
- Servizio polizia amministrativa;
- Servizio polizia ambientale, igienico-sanitaria ed edilizia.

Con assegnazione delle seguenti risorse umane:

- n.1 Responsabile di area appartenente all'Area dei Funzionari e dell'E.Q., con profilo professionale Funzionario polizia locale;
- n.1 dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e dell'E.Q., con profilo professionale Funzionario polizia locale;
- n.3 dipendenti appartenenti all'Area Istruttori con profilo professionale Agenti di polizia locale.



RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE							
Struttura organizzativa	Area	Profilo professionale	Tipo assunzione	Tempo pieno/part time	Posti coperti	Posti vacanti	Note
I - Area Amministrativa	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario amministrativo	Ruolo	Tempo pieno	2		
		Assistente sociale	Ruolo	Tempo pieno	1		
	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	Ruolo	Tempo pieno	4		
	Area degli operatori esperti	Collaboratore Amministrativo	Ruolo	Tempo pieno	1		
		Collaboratore Amministrativo	Ruolo	Tempo part time (69,44%)	1		
II - Area Finanziaria	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario contabile	Ruolo	Tempo pieno	1		
	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Ruolo	Tempo pieno	4		
III - Area Tecnica lavori pubblici	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario tecnico	Non Ruolo	Tempo pieno	1		
	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Ruolo	Tempo pieno	1		
		Istruttore tecnico	Ruolo	Tempo pieno	2		
	Area degli operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	Ruolo	Tempo pieno	4		
IV - Area Tecnica governo del territorio	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario tecnico	Ruolo	Tempo pieno	1		
	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	Ruolo	Tempo pieno	4		n. 1 posto comandato presso USR
V - Area Polizia locale	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario polizia locale	Ruolo	Tempo pieno	1	1	Vacante in programmazione
	Area degli Istruttori	Agente di polizia locale	Ruolo	Tempo pieno	3		

Ad ogni area fanno capo i servizi con i relativi procedimenti come indicati nel seguente funzionigramma:

# FUNZIONIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

## I - AREA AMMINISTRATIVA

<p>1. Servizio segreteria - affari generali</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assistenza e supporto agli organi collegiali (giunta, consiglio, commissioni e conferenza dei capigruppo) e ai loro componenti; in particolare: convocazioni e ordini del giorno delle sedute, organizzazione logistica, verbalizzazioni, raccolta, perfezionamento, pubblicazione e conservazione degli atti deliberativi.</li> <li>b) Assistenza, supporto e attività di segreteria in favore del sindaco e del segretario comunale.</li> <li>c) Centralino telefonico.</li> <li>d) Attività di portierato e accoglienza nel palazzo comunale.</li> <li>e) Raccolta delle ordinanze e dei decreti sindacali.</li> <li>f) Pubblicazione, raccolta e conservazione delle determinazioni emanate dalle aree dell'Ente.</li> <li>g) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</li> <li>h) Gestione del contenzioso dell'Ente (e tenuta di relativo registro).</li> <li>i) Supporto al segretario comunale nell'attività di rogito dei contratti, anche mediante studio delle fattispecie e istruttoria degli atti.</li> <li>j) Repertorio, registrazione e trascrizione dei contratti.</li> <li>k) Tenuta del repertorio delle scritture private non registrate.</li> <li>l) Protocollo informatico, incluso il coordinamento del servizio nel caso di adozione di un modulo organizzativo che preveda il coinvolgimento di tutte le aree nell'attività di protocollazione con le modalità ivi individuate.</li> <li>m) Spedizione, ricevimento e distribuzione della corrispondenza cartacea.</li> <li>n) Versamento quote associative quali, a titolo di esempio: Anci Nazionale, Anci Regionale, Lega Autonomie Locali.</li> <li>o) Supporto al Segretario comunale nella sua qualità di Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza amministrativa.</li> <li>p) Supporto al Segretario comunale nell'attività di competenza relativa ai controlli interni (controlli successivi sulla regolarità amministrativa, ecc.).</li> <li>q) Gestione del sito istituzionale dell'Ente, in particolare gestione della sezione di "Amministrazione Trasparente" (inserimento dati di competenza e di quelli provenienti dagli uffici dell'Ente).</li> <li>r) Protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e GDPR - Regolamento UE 679/2016, per quanto di competenza comunale, anche in collaborazione e raccordo con l'Unione TOS).</li> <li>s) Assicurazioni: gestione delle polizze e gestione dei sinistri, avvalendosi delle relazioni tecniche degli uffici competenti.</li> <li>t) Stage e tirocini di esperienze scuola-lavoro.</li> <li>u) Trasporto pubblico locale (TPL).</li> <li>v) Archivio corrente e di deposito.</li> <li>w) Procedimenti relativi all'agricoltura.</li> <li>x) Gestione e concessione in uso della Sala consiliare (inclusi gli impianti e le dotazioni audiovisive e digitali, se presenti).</li> <li>y) Rilascio certificazioni del credito, per le attività di competenza dell'area.</li> </ul>
---	---

2. Servizio certificazione EMAS	1. Coordinamento e monitoraggio delle attività finalizzate alla Certificazione UNI-EN ISO 14001 e alla registrazione EMAS.
3. Servizio demografico ed elettorale	<p>a) Anagrafe, ovvero, a titolo esemplificativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Residenza cittadini comunitari ed extra-comunitari;</li> <li>2) Cambio di residenza all'interno del Comune;</li> <li>3) Cancellazioni per irreperibilità;</li> <li>4) Emigrazioni ed immigrazioni;</li> <li>5) Gestione e controllo permessi di soggiorno;</li> <li>6) Certificato di soggiorno per cittadini comunitari;</li> <li>7) Statistiche anagrafiche;</li> <li>8) Trasmissione variazioni anagrafiche;</li> <li>9) Gestione Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE);</li> <li>10) Gestione Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR).</li> </ol> <p>b) Stato Civile, ovvero, a titolo esemplificativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Annotazioni negli atti di Stato Civile;</li> <li>2) Trascrizioni atti civili;</li> <li>3) Formazione atti di nascita, di morte, di cittadinanza, di matrimonio;</li> <li>4) Separazioni e divorzi;</li> <li>5) Rilascio estratti di stato civile e copie integrali (matrimonio, nascita, morte, cittadinanza);</li> <li>6) Pubblicazioni di matrimonio.</li> </ol> <p>c) Elettorale, ovvero, a titolo esemplificativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali e aggiunte per la disciplina dell'elettorato attivo e relativo fascicolo elettorale;</li> <li>2) revisioni dinamiche e revisioni semestrali e dinamiche straordinarie;</li> <li>3) rilascio certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali, rilascio tessera elettorale;</li> <li>4) tenuta ed aggiornamento Albo scrutatori e di seggio elettorale;</li> <li>5) aggiornamento albo presidenti di seggio elettorale e trasmissione verbali per la tenuta del medesimo albo alla Corte d'Appello di Perugia;</li> <li>6) gestione e cura di tutti gli adempimenti previsti dalla legge in occasione delle elezioni;</li> <li>7) amministrative comunali e regionali, politiche, europee e delle consultazioni referendarie, curando altresì la propaganda elettorale e fornendo assistenza ai seggi elettorali;</li> <li>8) revisione, ripartizione del Comune in sezioni elettorali, aggiornamento ubicazione e luogo di voto.</li> </ol> <p>d) Leva.</p> <p>e) Statistica, ovvero, a titolo esemplificativo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rilevazioni statistiche per conto dell'ISTAT;</li> <li>2) Dati statistici della popolazione residente;</li> <li>3) Gestione del censimento generale della popolazione;</li> <li>4) Gestione del censimento dell'agricoltura.</li> </ol> <p>f) Servizi cimiteriali, relativamente a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) autorizzazioni e permessi di seppellimento;</li> <li>2) assegnazione dei loculi e stipula dei contratti di concessione;</li> <li>3) stipula dei contratti di concessione di aree per edificazione di sepolture private (previa individuazione delle aree e quantificazione del canone da parte dell'area tecnica governo del territorio);</li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>4) stipula dei contratti di concessione di aree per inumazioni (previa individuazione delle aree e quantificazione del canone da parte dell'area tecnica governo del territorio);</li> <li>5) gestione in appalto dei cimiteri e delle operazioni tanatologiche;</li> <li>6) autorizzazioni alle operazioni tanatologiche;</li> <li>7) tenuta del catasto cimiteriale;</li> <li>8) riconoscimento immemoriale.</li> <li>g) Contratti per attivazione, cambi intestazione, distacco e manutenzione lampade votive.</li> <li>h) Collaborazione con ufficio tributi nel recupero delle somme inavase (lampade votive, mensa, trasporto scolastico).</li> <li>i) Predisposizione Regolamento comunale di polizia mortuaria.</li> <li>j) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</li> </ul>
<p>4. Sportello del cittadino</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Servizi Anagrafici, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) autentica di firme, foto e copie di documenti;</li> <li>2) rilascio carta d'identità elettronica, cartacea, gestione identità digitale tramite rilascio codici di accesso e rendicontazione trimestrale dei diritti al Ministero;</li> <li>3) certificazioni anagrafiche, di stato civile e autocertificazione (per le richieste di estratti degli atti di stato civile e delle copie conformi occorre rivolgersi all'Ufficio di stato civile);</li> <li>4) richiesta sala per celebrazione matrimoni o sala del commiato;</li> <li>5) dichiarazioni sostitutive;</li> <li>6) autentica su passaggi di proprietà dei veicoli iscritti al PRA;</li> <li>7) sottoscrizione di proposte di referendum o di legge;</li> <li>8) registrazione permessi e carte di soggiorno;</li> <li>9) rinnovo dimora abituale cittadini stranieri;</li> <li>10) rilascio copia concessioni cimiteriali.</li> </ul> </li> <li>b) Ricevimento di istanze di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990.</li> <li>c) Ritiro dichiarazioni Imposta Comunale Immobili.</li> <li>d) Denunce Tassa rifiuti (Tari).</li> <li>e) Pubbliche affissioni (prenotazione spazi, pagamenti, predisposizione nota consegna manifesti).</li> <li>f) Denunce di cessione di fabbricato.</li> <li>g) Richiesta e consegna targhe numerazione civica.</li> <li>h) Missioni esterne per raccolta firme / autentiche / carte di identità.</li> <li>i) Ricevimento di segnalazioni di disservizio e su tematiche ambientali, reclami e suggerimenti.</li> <li>j) Protocollazione di domande, dichiarazioni, atti consegnati a mano presso lo Sportello del Cittadino.</li> <li>k) Accoglienza telefonica e centralino.</li> <li>l) Diffusione di materiale in merito ad eventi ed informazioni sui servizi del territorio.</li> <li>m) Dichiarazione di volontà/diniego alla donazione degli organi.</li> <li>n) Acquisizione Disposizioni Anticipate di Trattamento –DAT- conservazione e gestione registro, invio al Ministero.</li> <li>o) Prestazioni sociali agevolate per la fornitura di energia elettrica e gas naturale – disagio fisico (SGATE).</li> <li>p) Rilascio chiavette fontanella VUS.</li> <li>q) Rilascio attestazioni zone non metanizzate.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>r) Gestione ampliamento cimitero Bovara.</li> <li>s) Monitoraggio flussi cittadini Ucraini.</li> <li>t) Ricerche storiche di stato civile.</li> <li>u) Atti di affido minori per viaggi all'estero.</li> <li>v) Gestione piattaforma GEPI per verifiche assegno di inclusione.</li> <li>w) Istruttoria pratiche assegni di maternità.</li> <li>x) Consegna e ritiro modulistica per: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Servizi alla famiglia, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. richiesta assegno di maternità;</li> <li>b. richiesta rimborso spese di locazione;</li> <li>c. richiesta contributo per rientro emigrati.</li> </ul> </li> <li>2) Servizi scolastici, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. richiesta rimborso spese per acquisto libri di testo;</li> <li>b. richiesta attivazione servizi scolastici (mensa/trasporto);</li> <li>c. richiesta sussidio "borsa di studio";</li> <li>d. diete particolari richieste dall'utenza per motivi di salute, etici o religiosi;</li> <li>e. gestione piattaforma per mensa scolastica;</li> <li>f. assistenza ai cittadini nei pagamenti PagoPA per fruizione servizi scolastici;</li> <li>g. iscrizione e pagamento trasporto scolastico.</li> </ul> </li> <li>3) Servizi agli anziani ed alle persone diversamente abili, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. richiesta di contributo per interventi di recupero di alloggi per anziani autosufficienti;</li> <li>b. richiesta del contributo per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati;</li> <li>c. contrassegno invalidi (richiesta);</li> <li>d. accesso tariffe speciali per trasporto pubblico.</li> </ul> </li> <li>4) Iniziative culturali e di volontariato, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. richiesta contributo per manifestazioni o iniziative;</li> <li>b. richiesta contributo per l'attività di Enti, Associazioni, Comitati;</li> <li>c. domanda per iscrizione nelle liste di volontariato;</li> <li>d. domanda iscrizione Gruppo comunale di protezione civile.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
5. Servizio attività educative	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione e monitoraggio piattaforma relativa ai servizi prima infanzia (asilo nido convenzionato – spazio gioco- sezione Primavera).</li> <li>b) Acquisto ausili e materiale per alunni con disabilità (fornitura di arredi speciali e libri di testo particolari).</li> <li>c) Gestione mensa scolastica.</li> <li>d) Gestione Trasporto scolastico.</li> <li>e) Gestione piattaforma per servizi scolastici.</li> <li>f) Rapporti con le scuole del territorio, anche per supporto e concertazione finalizzati al piano dell'offerta formativa.</li> <li>g) Attività di supporto al diritto allo studio (a esempio: erogazione borse di studio, rimborso spese per acquisto libri di testo, contributi per servizi scolastici).</li> <li>h) Erogazione di contributi alle Istituzioni scolastiche del territorio comunale per il finanziamento delle spese di funzionamento.</li> <li>i) Fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni delle scuole primarie residenti nel territorio comunale.</li> <li>j) Evasione obbligo scolastico.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>k) Istruttoria contributi regionali o provenienti da altri Enti e afferenti la scuola.</li> <li>l) Coordinamento di rete dei servizi per l'infanzia presenti nel territorio.</li> <li>m) Definizione delle Convenzioni con le strutture educative territoriali (scuole, università) per inserimento studenti in percorsi di alternanza scuola- lavoro o tirocini – gestione e monitoraggio degli inserimenti.</li> <li>n) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</li> </ul>
6. Servizio attività sociali	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione assistenza domiciliare per minori, anziani e disabili.</li> <li>b) sostegno dell'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap mediante l'assistenza ad personam con operatori.</li> <li>c) Affidamento familiare.</li> <li>d) Centri estivi per minori predisposizione avvisi concessione contributi— istruttoria domande di ammissione – verifica requisiti- definizione graduatoria e atti per assegnazione beneficio.</li> <li>e) Monitoraggio delle attività; e assegnazione contributi.</li> <li>f) Integrazione rette di anziani/adulti disabili/ minori in strutture residenziali.</li> <li>g) Inserimento di minori in strutture residenziali.</li> <li>h) Gestione contributi economici e, in generale, prestazioni a carattere socio-assistenziale.</li> <li>i) Gestione contributi ai privati per l'abbattimento delle barriere architettoniche (legge 13/1989).</li> <li>j) Contributi per rientro emigrati.</li> <li>k) Servizio di accompagnamento al lavoro per giovani e adulti disabili e tirocini extracurricolari.</li> <li>l) Gestione dei servizi per minori: domiciliare, incontri protetti, tutela, sostegno psicologico alle famiglie.</li> <li>m) Tutela minori: prese in carico, gestione dei minori in affido al servizio sociale da parte del TM, partecipazione udienze TM, redazione relazioni di aggiornamento al TM.</li> <li>n) Servizio di trasporto sociale mediante convenzione con Circolo Matigge.</li> <li>o) Rapporti di integrazione socio-sanitaria con i servizi ASL territoriali.</li> <li>p) Attività integrate con la Zona sociale di competenza.</li> <li>q) Accoglienza dei cittadini presso gli Uffici della Cittadinanza.</li> <li>r) Attività del servizio sociale professionale.</li> <li>s) Attività Ufficio della cittadinanza.</li> <li>t) Attività di progettazione, organizzazione e gestione interventi nell'ambito dei programmi del servizio sociale.</li> <li>u) Informazione ed assistenza ai cittadini nelle pratiche rivolte alle persone con disabilità: vita indipendente, dopo di noi, contributo in favore di caregivers familiari.</li> <li>v) Informazione ed assistenza ai cittadini nelle pratiche per l'erogazione di contributi alle famiglie numerose.</li> <li>w) Collaborazione con istituzioni e associazioni del territorio in ambito sociale.</li> <li>x) Implementazione piattaforma SIUSS.</li> <li>y) Assegno di inclusione: istruttoria domande da parte del servizio sociale professionale -redazione Patto Sociale – monitoraggio- coordinamento con il Centro per l'impiego.</li> <li>z) Predisposizione avvisi per erogazione di buoni spesa, contributi, rimborsi utenze domestiche, istruttoria e definizione atti di impegno e liquidazione.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>aa) Partecipazione come membro componente della Commissione per il rilascio di autorizzazioni al funzionamento di strutture per anziani autosufficienti.</li> <li>bb) Servizio civile universale: predisposizione progetti e gestione volontari.</li> <li>cc) Istruttoria contributi regionali o provenienti da altri Enti e afferenti il sociale.</li> <li>dd) Convenzione con il Tribunale Ordinario per lo svolgimento di progetti di messa alla prova e lavori di pubblica utilità – gestione degli inserimenti-gestione dei rapporti con l’Organo Giudiziario e redazione relazioni.</li> <li>ee) Collaborazione con la Caritas parrocchiale e condivisione delle situazioni di necessità e delle diverse forme di intervento.</li> <li>ff) Predisposizione gare per affidamento servizi scolastici (mensa e trasporto).</li> <li>gg) Predisposizione/espletamento e definizione gare per affidamento impianti sportivi e socio ricreativi (circoli, piscina, ecc.).</li> <li>hh) Predisposizione/espletamento e definizione gare per affidamento residenza protetta.</li> <li>ii) Predisposizione/espletamento e definizione gare per affidamento servizi socio educativi domiciliari, scolastici, incontri protetti.</li> <li>jj) Predisposizione gare per affidamento del servizio canile comunale e canile sanitario.</li> <li>kk) Gestione colonie feline – rapporti con la ASL – Regolamento.</li> <li>ll) Assegnazione di contributi per le autonome sistemazioni della popolazione in caso di calamità.</li> <li>mm) Gestione piattaforma GEPI per pratiche assegno di inclusione.</li> <li>nn) CAS (Contributo Autonomia Sistemazione).</li> <li>oo) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</li> </ul>
7. Servizio cultura, turismo e sport	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rapporti con il mondo dell’associazionismo e del volontariato.</li> <li>b) Gestione dei contenitori culturali di proprietà comunale (quali il Museo, Villa Fabri, il Teatro, etc.).</li> <li>c) Gemellaggi.</li> <li>d) Patrocini e contributi per attività o iniziative culturali, turistiche o sportive.</li> <li>e) Promozione e supporto dell’attività sportiva.</li> <li>f) Attività di promozione turistica e culturale.</li> <li>g) Valorizzazioni del patrimonio storico, religioso, archeologico, documentale e folkloristico.</li> <li>h) Programmazione e organizzazione di eventi e manifestazioni culturali, di aggregazione sociale, turistiche e promozionali del territorio.</li> <li>i) Archivio storico.</li> <li>j) Biblioteca comunale.</li> <li>k) Partecipazione a bandi per il tramite dell’Unione dei Comuni.</li> <li>l) Gestione rapporti con vari enti del settore (Frantoi aperti, Strada dell’olio ecc).</li> <li>m) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</li> </ul>

## II - AREA FINANZIARIA

<p>1. Servizio contabilità e flussi di cassa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione del bilancio annuale e pluriennale.</li> <li>b) Controllo provvedimenti di liquidazione, emissione relativi mandati di pagamento e trasmissione telematica degli stessi in tesoreria.</li> <li>c) Controllo sospesi in entrata e uscita ed emissione relativi ordinativi di riscossione e mandati di pagamento.</li> <li>d) Rilascio pareri di regolarità contabile e visto di copertura finanziaria.</li> <li>e) Verifica inadempienze ex art. 48-bis D.P.R. 602/1973.</li> <li>f) Rilascio certificazioni del credito per le attività di competenza dell'area.</li> <li>g) Predisposizione degli atti per le verifiche trimestrali di cassa.</li> <li>h) Coordinamento in materia di programmazione finanziaria.</li> <li>i) Affidamento, gestione e controllo del servizio di Tesoreria.</li> <li>j) Gestione degli adempimenti fiscali dell'ente e consulenza in materia fiscale alle altre aree.</li> <li>k) Fatturazione elettronica e monitoraggio della gestione contabile delle fatture pervenute.</li> <li>l) Gestione e contabilità IVA.</li> <li>m) Certificazioni del sostituto d'imposta.</li> <li>n) Adempimenti fiscali relativi all'imposizione diretta.</li> <li>o) Conservazione degli atti di liquidazione e delle relative fatture.</li> <li>p) Trasmissione telematica tramite Entratel dei documenti fiscali ed anagrafe tributaria.</li> <li>q) Sistema di trasmissione delle certificazioni (TBEL e altri certificati).</li> <li>r) Controllo e prelevamento dai c/c postali.</li> <li>s) Monitoraggio, con relativo riallineamento in Area RGS, dello stock del debito commerciale dell'Ente.</li> <li>t) Monitoraggio, in area RGS, dell'indice di tempestività dei pagamenti (ITP) e dei tempi medi ponderati di ritardo.</li> <li>u) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</li> </ul>
<p>2. Servizio bilancio - economato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, con relativi allegati (coordinando le attività propedeutiche di competenza di ciascuna area dell'Ente per quanto riguarda i documenti previsionali e programmatici previsti dal TUEL).</li> <li>b) Predisposizione del riaccertamento ordinario dei residui (coordinandone la preliminare ricognizione da parte di tutte le aree dell'Ente).</li> <li>c) Predisposizione del rendiconto di gestione, con relativi allegati.</li> <li>d) Trasmissioni del bilancio preventivo, del bilancio consolidato e del rendiconto della gestione, tramite procedure telematiche BDAP.</li> <li>e) Bilancio consolidato.</li> <li>f) Verifica degli equilibri di bilancio e assestamento di bilancio.</li> <li>g) Rilascio pareri di regolarità contabile.</li> <li>h) Gestione e controllo degli equilibri finanziari.</li> <li>i) Relazioni di inizio mandato e di fine mandato.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>j) Supporto all'organo di revisione e gestione dei relativi rapporti.</li> <li>k) Gestione dell'indebitamento.</li> <li>l) Attività proprie della funzione economica, come esplicitate nel regolamento di contabilità, e della funzione degli agenti contabili.</li> <li>m) Aggiornamento annuale dell'inventario nei limiti delle attività conseguenti al pagamento di spese investimento.</li> <li>n) Gestione del patrimonio limitatamente alla gestione dei riflessi finanziari del medesimo quali il conto economico.</li> <li>o) Gestione del magazzino economico, limitatamente al materiale d'uso per gli uffici comunali.</li> <li>p) Supporto all'attività del controllo di gestione, affidato all'Unione Terre dell'Olio e del Sagrantino.</li> <li>q) Abbonamenti a riviste e sussidi per uffici comunali.</li> <li>r) Utenze telefoniche fisse e mobili.</li> <li>s) Versamento quote beni demaniali e quote consortili alla Bonificazione Umbra.</li> <li>t) Adempimenti relativi ad attestazione e trasmissione documentazione, per quanto di competenza, alla Corte dei Conti (Trasmissione conti agenti contabili a mezzo del portale SIRECO, trasmissione documentazione relativa a società partecipate e attestazione debiti fuori bilancio tramite l'applicativo CON.TE).</li> <li>u) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</li> </ul>
3. Servizio tributi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Attività connessa alla gestione dei tributi di competenza comunale (regolamenti, delibere tariffarie, redazione atti di liquidazione ed accertamento tributari, agevolazioni, ruoli, rateizzazioni, rimborsi, etc.).</li> <li>b) Gestione procedimenti relativi al canone unico patrimoniale (occupazione suolo pubblico, diffusione messaggi pubblicitari) e rilascio titoli autorizzativi.</li> <li>c) Aggiornamento tributario con le banche dati catastali ed anagrafiche.</li> <li>d) Consultazione e scarico dal Siatel delle forniture relative ai versamenti mediante F24 con aggiornamento banca dati anagrafiche tributarie, dichiarazioni successione, dichiarazioni di variazioni, atti di locazione, gestione utenze.</li> <li>e) Gestione del contenzioso relativo ai tributi di competenza, anche soppressi.</li> <li>f) Verifica, predisposizione dati contabili ed invio degli stessi ad AURI per l'elaborazione del piano economico finanziario della TARI.</li> <li>g) Determinazione delle tariffe annuali TARI ed emissione del ruolo degli avvisi di pagamento annuale TARI.</li> <li>h) Emissione avvisi di pagamento utenze lampade votive cimiteriali, elaborazione di ruoli, attività di controllo e recupero di morosità.</li> <li>i) Predisposizione ed emissione ruoli coattivi relative alle entrate tributarie ed extratributarie ed invio degli stessi a società esterna concessionaria del servizio di riscossione coattiva.</li> <li>j) Gestione rapporti con la società affidataria del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>k) Gestione pratiche con curatori fallimentari e tribunali per contribuenti compresi in procedure fallimentari, concordati ecc.</li> <li>l) Predisposizioni atti di impegno e liquidazione per acquisti di beni e servizi attinenti l'ufficio tributi.</li> <li>m) Gestione rapporti ed adempimenti con Enti vari (Provincia, Auri, Vus ecc.)</li> <li>n) Gestione del front-office e rapporti con l'utenza.</li> <li>o) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</li> </ul>
4. Servizio sviluppo economico	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Commercio in sede fissa e attività di barbiere, parrucchiere e mestieri affini.</li> <li>b) Commercio su aree pubbliche (ovvero fiere, mercati locali e attività in cui si effettua la vendita di beni mediante utilizzazione di aree pubbliche), esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande e attività ricettive.</li> <li>c) Attività di vendita effettuate dagli imprenditori agricoli.</li> <li>d) Rapporti con le organizzazioni del settore commerciale.</li> <li>e) Statistiche commerciali.</li> <li>f) Rivendita giornali e riviste.</li> <li>g) Distributori di carburanti.</li> <li>h) Farmacie.</li> <li>i) Tavoli di concertazione in materia di sviluppo economico locale.</li> <li>j) Segnalazioni, comunicazioni e istanze relative al commercio e allo sviluppo economico.</li> <li>k) Gestione rapporti con Enti esterni (ASL; CCIAA) e trasmissione agli stessi della documentazione di competenza.</li> <li>l) Sportello unico attività produttive (limitatamente alle attività commerciali).</li> <li>m) Contributi, per le materie di competenza.</li> <li>n) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</li> </ul>
5. Servizio personale	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione del personale dipendente, per la parte giuridica, ovvero, a titolo esemplificativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) fabbisogno personale e dotazione organica;</li> <li>2) assunzioni, mobilità e comunicazioni obbligatorie;</li> <li>3) gestione amministrativa del personale;</li> <li>4) supporto all'Unione TOS per pratiche di collocamenti a riposo;</li> <li>5) autorizzazioni allo svolgimento di attività extraistituzionali;</li> <li>6) formazione e aggiornamento;</li> <li>7) relazione al conto annuale;</li> <li>8) infortuni;</li> <li>9) relazioni sindacali;</li> <li>10) ripartizione delle risorse decentrate;</li> <li>11) supporto all'ufficio procedimenti disciplinari dell'Unione TOS;</li> <li>12) rapporti con l'O.I.V. o altro organismo analogo;</li> <li>13) anagrafe delle prestazioni;</li> <li>14) PIAO (anche in funzione di raccordo fra le aree organizzative).</li> </ul> </li> <li>b) Gestione del personale dipendente, per la parte economica, ovvero a titolo esemplificativo:</li> </ul>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) supporto all'Unione TOS per elaborazione degli stipendi;</li> <li>2) supporto all'Unione TOS per pratiche pensioni e T.F.R.</li> <li>3) denunce contributive e fiscali;</li> <li>4) Cud;</li> <li>5) mod. 770 sostituto di imposta;</li> <li>6) applicazioni rinnovi contrattuali;</li> <li>7) costituzione del c.d. "fondo produttività" per salario accessorio, elaborazione conto annuale della spesa del personale;</li> <li>8) adempimenti telematici connessi.</li> </ol> <p>c) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</p>
6. Servizio informatico	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Telefonia fissa e mobile a uso degli uffici, del personale e degli amministratori.</li> <li>b) Rete informatica comunale, hardware e software, apparati elettronici e dotazioni tecnologiche in uso agli uffici comunali.</li> <li>c) Attività di supporto al servizio informatico, affidato all'Unione dei comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino.</li> <li>d) Transizione digitale (per quanto di competenza comunale, in raccordo con l'Unione TOS).</li> <li>e) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</li> </ol>
7. Servizio partecipazioni pubbliche	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Tenuta dell'elenco delle partecipazioni dell'Ente in Società, Consorzi ed Enti associativi, anche ai fini della trasparenza.</li> <li>b) Atti ricognitivi normativamente previsti in materia di partecipazioni e comunicazioni telematiche connesse.</li> <li>c) Gestione dei rapporti amministrativi con i soggetti partecipati.</li> <li>d) Predisposizione di note informative dei rapporti debito – credito / costo-ricavo tra Comune e Società partecipate, rilevando e predisponendo le necessarie azioni di riallineamento.</li> <li>e) Rilevazione servizi pubblici locali.</li> <li>f) Bilancio consolidato.</li> </ol>

### III - AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

1. Servizio lavori pubblici	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Programma triennale OO.PP. ed elenco annuale dei lavori.</li> <li>b) Rapporti con l'autorità di vigilanza sui lavori pubblici (ANAC).</li> <li>c) Attività di indagini, progettazione, D.L., sicurezza, collaudo e R.U.P. per la realizzazione di opere pubbliche.</li> <li>d) Affidamento di lavori, forniture e servizi relativamente ad attività di competenza dell'area, sia se effettuato direttamente sia se mediante centrale di committenza.</li> <li>e) Funzionamento di commissioni di gara per l'appalto dei lavori pubblici, servizi e forniture.</li> <li>f) Gestione contabile Opere Pubbliche – Investimenti.</li> <li>g) Azione di controllo dell'esecuzione dei lavori e gestione tecnico amministrativa degli appalti.</li> <li>h) Programmazione e gestione di interventi di riqualificazione urbana.</li> <li>i) Recupero, ristrutturazione, restauro e miglioramento sismico delle opere di proprietà dell'Ente, anche con valenza storico-artistica ai sensi del D.Lgs. 42/2004.</li> <li>j) Verifiche preventive e presa in carico di lottizzazioni.</li> <li>k) Rilascio certificazioni del credito, per le attività di competenza dell'area.</li> <li>l) Rapporti con la Soprintendenza Beni Culturali per gli interventi sul patrimonio pubblico.</li> <li>m) Acquisizione al patrimonio dei beni immobili costituenti opere di urbanizzazione primaria e secondaria, previo collaudo dell'Ente.</li> <li>n) Rilascio certificazioni del credito per le attività di competenza dell'area.</li> <li>o) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</li> </ul>
2. Servizio manutenzioni	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Manutenzione ordinaria del patrimonio comunale.</li> <li>b) Accatastamento, visure e volture catastali relative agli immobili comunali nel caso di modifica, costruzione, cessione.</li> <li>c) Rete viaria.</li> <li>d) Pubblica illuminazione.</li> <li>e) Gestione del personale esterno, delle dotazioni strumentali, delle autovetture di servizio, dei mezzi e del magazzino comunale.</li> <li>f) Servizio pulizia uffici ed edifici di proprietà comunale.</li> <li>g) Servizi cimiteriali; in particolare: manutenzione dei cimiteri; interventi di costruzione loculi e simili.</li> <li>h) Atti istruttori e determinativi relativi a pratiche per il pagamento della tassa di possesso degli automezzi in dotazione.</li> <li>i) Atti istruttori e determinativi relativi a pratiche per la revisione periodica degli automezzi in dotazione.</li> <li>j) Attività di verifica, attestazione, controllo e liquidazione, relativamente alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti svolto dalla società concessionaria.</li> <li>k) Pareri su occupazioni suolo pubblico.</li> <li>l) Relazioni su incidentistica stradale, stima dei danni al patrimonio comunale e richieste di risarcimento.</li> <li>m) Verifica e controllo manutenzioni eseguite da altri enti.</li> <li>n) Attività di supporto alle competenze sindacali ai fini della tutela della pubblica incolumità, ai sensi degli artt. 50 e 54 del T.U., nei confronti di proprietà private verso spazi pubblici o di uso pubblico.</li> <li>o) Interventi di messa in sicurezza a tutela della pubblica incolumità, compresi gli eventuali interventi sostitutivi, sia su istanza di parte che per accertamento d'ufficio o segnalazione VV.FF.</li> </ul>

	<p>p) Gestione servizio reperibilità (magazzino, recupero materiale, etc.), se attivato.</p> <p>q) Redazione e gestione piano emergenza neve, con relativo supporto logistico.</p> <p>r) Collaborazione per attività di protezione civile.</p> <p>s) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</p>
3. Servizio sicurezza nei luoghi di lavoro e impianti tecnologici	<p>a) Prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008, ovvero, a titolo esemplificativo: DVR, nomina RISP, procedura per elezione RSL, formazione e informazione del personale, fornitura DPI, nomina medico competente, controlli sanitari periodici, comunicazione infortuni a INAIL).</p> <p>b) Attività di controllo e di manutenzione ordinaria, straordinaria, di adeguamento e nuova realizzazione degli impianti meccanici, elettrici, di illuminazione e fotovoltaici a servizio degli immobili dell'edilizia pubblica e monumentale.</p> <p>t) Gestione amministrativo-contabile dei contratti di somministrazione in ordine alle utenze relative a forniture di energia elettrica, acqua, metano e calore degli immobili comunali; verifica e controllo sui consumi delle utenze, finalizzati alla liquidazione delle relative fatture elettroniche; accettazione delle fatture elettroniche; attivazione e dismissione di utenze.</p> <p>c) Efficientamento energetico.</p> <p>d) Impianti elevatori, antincendio, messa a terra a servizio degli immobili dell'edilizia pubblica e monumentale.</p> <p>e) Gestione e rinnovo dei certificati di prevenzione incendi degli immobili comunali, con aggiornamento dell'archivio relativo.</p>
4. Servizio patrimonio	<p>a) Gestione del patrimonio dell'Ente.</p> <p>b) Inventario beni mobili e immobili.</p> <p>c) Concessioni, utilizzi, affitti e locazioni di beni immobili, aree e spazi di proprietà comunale, se non diversamente assegnati ad altra area.</p> <p>d) Adeguamento canoni di locazione secondo gli indici di riferimento</p> <p>e) Liquidazione spese condominiali.</p> <p>f) Vendite ed acquisizioni immobili.</p>
5. Servizio ambiente	<p>a) Tenuta inventario aree verdi e relativi interventi a tutela, cura e manutenzione.</p> <p>b) Gestione attività istruttoria, progettazione e appalti relativamente a interventi di consolidamento dissesti e di difesa del suolo, bonifiche ambientali.</p> <p>c) Autorizzazioni e pareri per interventi su aree di verde pubblico o beni pubblici nel contesto dell'amministrazione condivisa dei beni comuni.</p> <p>d) Contratto di paesaggio.</p> <p>e) Attività e interventi fitosanitari di competenza comunale.</p> <p>f) Sub-irrigazioni, fertirrigazioni, smaltimento reflui oleari e simili.</p> <p>g) Tutela ambientale anche in collaborazione con ARPA.</p> <p>h) Attività e interventi di tipo faunistico.</p>
6. Servizio ricostruzione post sisma	<p>a) Interventi relativi alla ricostruzione dei danni causati dal sisma del 1997 e seguenti relativi ad opere pubbliche.</p> <p>b) Procedimenti amministrativi connessi ai finanziamenti per la riparazione dei danni causati dagli eventi sismici del 2016 e seguenti relativi a opere pubbliche.</p> <p>c) Controllo amministrativo in corso di esecuzione, liquidazione acconti e saldi, rendicontazione alla Regione sull'erogazione dei fondi, sia per la ricostruzione leggera che per quella pesante.</p>

## IV - AREA TECNICA GOVERNO DEL TERRITORIO

1. Servizio urbanistica	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Gestione ed attuazione dello strumento urbanistico generale e relative varianti, del regolamento edilizio, dei piani attuativi, dei piani di edilizia economica e produttivi con i rispettivi regolamenti.</li> <li>b) Formazione o coordinamento di piani attuativi di iniziativa pubblica.</li> <li>c) Procedure per l'acquisizione di aree P.E.E.P. e P.I.P. e piani attuativi di iniziativa mista.</li> <li>d) Procedimenti approvazione insediamenti produttivi mediante permesso di costruire in variante al PRG (DPR 160/2010).</li> <li>e) Studio della normativa, statale e regionale, in materia di edilizia pubblica e sui finanziamenti relativi, con particolare riguardo a quelli per l'edilizia convenzionata, sovvenzionata e agevolata.</li> <li>f) Rilascio di certificazioni di destinazione urbanistica e di altre certificazioni inerenti l'attività edilizia-urbanistica.</li> <li>g) Certificazione preventiva sull'esistenza e qualità dei vincoli (art. 115, l. r. 1/2015).</li> <li>h) Rilascio certificazioni del credito per le attività di competenza dell'area.</li> <li>i) Cura del contenzioso legale di competenza dell'area.</li> </ul>
2. Servizio paesaggio, ambiente, energie rinnovabili	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pratiche in materia di tutela ambientale, ovvero, a titolo esemplificativo: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) attività tecnico-amministrativa (istruttoria, rilascio autorizzazioni, accertamenti, provvedimenti sanzionatori o ordinatori) relativa a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pozzi per attingimento acqua nei casi esclusi dall'attività edilizia;</li> <li>b. tutela delle alberature ai sensi della l.r. 28/2001 e del r.r. 7/2002;</li> <li>c. autorizzazione acustica;</li> <li>d. difesa del suolo;</li> <li>e. Autorizzazione Unica Ambientale (AUA);</li> <li>f. Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA);</li> <li>g. Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e Valutazione Impatto Ambientale (VIA), per gli aspetti di competenza comunale.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>b) Esercizio delle funzioni amministrative delegate concernenti il rilascio della autorizzazione paesaggistica o per la compatibilità paesaggistica ai sensi del D.Lgs. 42/2004.</li> <li>c) Giacimenti di cava attivi e approvati.</li> <li>d) Istruttoria, gestione, autorizzazione di nuovi giacimenti di cava.</li> <li>e) Istruttoria e valutazione ammissibilità impianti FER; coordinamento con Regione Umbria e altri Enti per procedure autorizzative.</li> </ul>
3. Servizio edilizia	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Sportello unico per le attività produttive e per l'edilizia (SUAPE) [in coordinamento con il servizio commercio dell'area finanziaria].</li> <li>b) Promozione dello sviluppo e dell'assetto dell'edilizia residenziale mediante piani di attuazione riguardanti la costruzione di nuove abitazioni o la ristrutturazione ed il risanamento del patrimonio edilizio del centro storico e delle frazioni.</li> <li>c) Adempimenti istruttori definiti dalla normativa di settore sull'attività edilizia dei privati, con l'esclusione di quelli relativi alla tutela paesaggistica, secondo i principi ed i limiti stabiliti dalla legislazione regionale (Permessi di costruire etc.).</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>j) Adempimenti connessi alla costituzione della Commissione comunale per la qualità architettonica e funzionamento della stessa (convocazioni, redazione dei verbali delle sedute, liquidazione gettoni di presenza, certificazioni per i commissari).</li> <li>k) Verifica, con il supporto della Commissione comunale per la qualità architettonica, delle certificazioni prodotte da privati in materia idraulica, idrogeologica, igienico-sanitaria, connesse all'attività edilizia.</li> <li>d) Adempimenti, anche istruttori, connessi alle certificazioni relative all'agibilità, ai sensi degli artt. 137 e 138 della l.r. 1/2015.</li> <li>e) Predisposizione e/o aggiornamento modulistica unificata o rimessa alla esclusiva competenza comunale.</li> <li>f) Regolamentazione, quantificazione e riscossione diritti di segreteria e istruttori.</li> <li>g) Istruttoria preliminare, a richiesta, ai sensi art. 122, l. r. 1/2015.</li> <li>h) Valutazione correttezza quantificazione del contributo di costruzione.</li> <li>i) Adempimenti connessi alle istanze di accesso agli atti; quantificazione e riscossione delle spese corrispondenti e degli eventuali diritti connessi.</li> <li>j) Adempimenti in materia di igiene e sanità limitatamente alle competenze del servizio.</li> <li>k) Richiesta DURC e congruità su lavori privati in edilizia tramite lo sportello unico previdenziale.</li> <li>l) Verifiche impianti termici (DM 37/2008), limitatamente all'adozione dei provvedimenti derivanti da segnalazioni degli organismi preposti e al successivo controllo.</li> <li>m) Certificazione idoneità alloggiativa.</li> <li>n) Toponomastica e numerazione civica; stradario e mappatura della viabilità comunale.</li> <li>o) Servizi cimiteriali, ovvero formale consulenza al servizio demografico relativamente a: assegnazione delle aree cimiteriali ai fini della successiva concessione; assegnazione cappelle, tombe o loculi restituiti, con relativa stima del valore di retrocessione.</li> <li>p) Piano regolatore cimiteriale.</li> <li>q) Piano comunale degli impianti pubblicitari.</li> </ul>
4. Servizio Vigilanza edilizia	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Regolamentazione e attuazione dell'attività di controllo a campione sui titoli e sulle opere eseguite (art. 140, l. r. 1/2015) e sulle autocertificazioni prodotte per l'attività edilizia (DPR 445/2000); coordinamento del nucleo di controllo e vigilanza sul territorio.</li> <li>b) Adempimenti connessi alle istanze di sanatoria mediante accertamento di conformità.</li> <li>c) Adempimenti connessi alle istanze relative a parziali difformità ove legittimabili con sanzione pecuniaria amministrativa.</li> <li>d) Emissione di atti repressivi quali ingiunzioni, sospensioni, diffide e ordinanze, conseguenti all'accertamento di opere edilizie abusive o di altre attività o inadempienze sulle materie di competenza del servizio.</li> <li>e) Provvedimenti sui rapporti di servizio della Polizia locale o altri organi di vigilanza in materia di abusivismo edilizio o di altri illeciti di competenza del servizio.</li> <li>f) Rapporti con l'A.G. e organi delegati in materia di abusivismo e altre attività attribuite al servizio.</li> <li>g) Attività di controllo, quantificazione e comminatoria delle sanzioni pecuniarie amministrative per le fattispecie che non prevedono la</li> </ul>

	<p>sanzione ripristinatoria, inclusa indennità risarcitoria in materia paesaggistica.</p> <p>h) Regolamentazione o aggiornamento per la determinazione delle sanzioni pecuniarie amministrative, anche ai fini paesaggistici, quando correlate alla gravità o all'entità dell'abuso.</p> <p>i) Adempimenti e provvedimenti connessi alle istanze di condono edilizio.</p>
5. Servizio edilizia residenziale pubblica	<p>a) Gestione dell'edilizia residenziale pubblica (bandi, graduatorie, assegnazioni).</p> <p>b) Gestione e controllo dei trasferimenti di proprietà o della locazione degli alloggi realizzati in regime di edilizia residenziale convenzionata.</p>
6. Servizio espropri	<p>a) Procedure di esproprio per pubblica utilità con riferimento alla apposizione dei vincoli, alla previsione e alla realizzazione delle opere di pubblica utilità, secondo la programmazione generale dell'Ente</p>
7. Servizio ricostruzione post sisma	<p>a) Istruttoria delle pratiche per gli interventi relativi alla ricostruzione dei danni causati dal sisma del 26/09/1997 e seguenti a favore dei privati.</p> <p>b) Controllo amministrativo in corso di esecuzione, liquidazione acconti e saldi, rendicontazione alla Regione sull'erogazione dei fondi, sia per la ricostruzione leggera che per quella pesante.</p> <p>c) Rapporti con la Regione per gli interventi interessati dalla riapertura dei termini, per la maggiorazione del contributo e per eventuali contestazioni sulla quantificazione del contributo.</p> <p>d) Procedimenti amministrativi connessi ai finanziamenti per la riparazione dei danni causati dagli eventi sismici del 2016 e seguenti.</p> <p>e) Procedimenti e provvedimenti per la tutela dell'incolumità dei cittadini amministrati sia su istanza di parte che per accertamento d'ufficio o segnalazione VV.FF..</p> <p>f) Cura del contenzioso legale di competenza del servizio.</p>

## V - AREA POLIZIA LOCALE

1. Servizio di polizia locale	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Oggetti smarriti.</li> <li>b) Servizio notifiche atti.</li> <li>c) Denunce cessioni fabbricati (gestione successiva al ricevimento da parte dello Sportello del Cittadino).</li> <li>d) Servizio di scorta al gonfalone comunale.</li> <li>e) Accertamento cambi di residenza o richieste da parte delle persone provenienti da altri Comuni o dall'estero o per eventuale irreperibilità, effettuando sopralluoghi presso gli indirizzi.</li> <li>f) Attività informativa e di accertamento anche per altre aree o servizi dell'ente o di altri enti.</li> <li>g) Parcheggi a pagamento.</li> <li>h) Riscossioni canone mercatale.</li> <li>i) Attività connesse al servizio di protezione civile, in particolare: <ul style="list-style-type: none"> <li>1) gestione delle attività di competenza, come descritte nel piano di protezione civile, durante le emergenze;</li> <li>2) aggiornamento del piano di protezione civile;</li> <li>3) gestione dei rapporti con il gruppo comunale di protezione civile;</li> <li>4) supporto alla programmazione e alla realizzazione di esercitazioni sui rischi contemplati dal piano comunale di protezione civile, in coordinazione con il gruppo comunale.</li> </ul> </li> <li>j) Bonifica occasionale di ordigni esplosivi residuati bellici: coordinamento delle attività di competenza comunale.</li> <li>k) Rilascio certificazioni del credito, per le attività di competenza dell'area.</li> <li>l) Cura del contenzioso legale di competenza dell'area.</li> </ul>
2. Servizio di polizia giudiziaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Controlli conseguenti indagini disposte dall'Ente o dalla magistratura.</li> <li>b) Attività di polizia giudiziaria delegata dall'autorità giudiziaria e di propria iniziativa.</li> </ul>
3. Servizio polizia stradale	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Attività di polizia stradale (articoli 11 e 12 del C.d.S.): <ul style="list-style-type: none"> <li>1) prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;</li> <li>2) rilevazione degli incidenti stradali;</li> <li>3) predisposizione e l'esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;</li> <li>4) scorta per la sicurezza della circolazione;</li> <li>5) tutela e controllo sull'uso della strada;</li> <li>6) collaborazione all'effettuazione di rilevazioni per studi sul traffico;</li> <li>7) attività per la sicurezza stradale;</li> <li>8) operazioni di soccorso automobilistico e stradale in genere.</li> </ul> </li> <li>b) Attività ausiliaria di pubblica sicurezza.</li> <li>c) Rilascio autorizzazioni e contrassegno invalidi ai sensi art. 188 cds.</li> <li>d) Rilascio pareri ai fini viari.</li> <li>e) Rilascio nulla osta e/o autorizzazioni competizioni sportive su strada.</li> <li>f) Controllo veicoli e traffico con ausili strumentali e informatici.</li> <li>g) Autorizzazione al transito e alla sosta.</li> <li>h) Coordinamento degli ausiliari al traffico.</li> <li>i) Educazione stradale nelle scuole.</li> <li>j) Attività informativa e di accertamento anche per altre aree o servizi dell'ente o di altri enti.</li> </ul>

	<p>k) Rilevamento degli incidenti stradali e conseguente attività amministrativa e di Polizia Giudiziaria, sia di iniziativa che delegata dall’Autorità Giudiziaria, eseguendo le indagini necessarie per acquisire gli elementi che possano permettere, dal loro esame, la ricostruzione dell’accaduto.</p> <p>l) Redazione di tutti gli atti conseguenti alla rilevazione dei sinistri (notizie di reato all’Autorità Giudiziaria, segnalazioni all’Ufficio Territoriale del Governo e all’Ufficio Provinciale del Dipartimento Trasporti Terrestri, trasmissione dati all’U.C.I. se sono coinvolti veicoli stranieri, trasmissione aggiornamenti statistici) e fornisce alle parti interessate i dati occorrenti alle assicurazioni e nelle modalità previste, la copia degli atti relativi ai rilievi effettuati.</p> <p>m) Supporto al servizio manutenzioni per istruttoria tecnica in materia di denunce di sinistro.</p>
4. Servizio ufficio contravvenzioni	<p>a) Gestione iter contravvenzionale per violazioni al codice della strada, inclusa la gestione dei ricorsi presentati al Giudice di Pace o alla Prefettura e l’iscrizione a ruolo delle sanzioni non pagate.</p> <p>b) Sequestro, affidamento in custodia dei mezzi sottoposti a fermo amministrativo ed a sequestro, eventuale dissequestro, ai sensi del codice della strada.</p> <p>c) Sequestri amministrativi e fermi veicoli.</p> <p>d) Ritiro documenti in seguito a violazioni al Codice della Strada (patenti, carte di circolazione, certificato di idoneità tecnica);</p> <p>e) Informazioni relative alle emissioni delle cartelle esattoriali conseguenti a sanzioni amministrative pecuniarie non pagate, ivi inclusa l’adozione di eventuali atti di scarico.</p>
5. Servizio polizia commerciale	<p>a) Accertamento e controllo delle attività commerciali, artigianali e degli esercizi pubblici, in collaborazione con l’Ufficio commercio, svolti in funzione di prevenzione e repressione nelle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) attività produttive: commercio, pubblici esercizi, strutture alberghiere o ricettive, spettacoli, ecc.;</li> <li>2) attività di servizio: artigianato, laboratori, venditori ambulanti.</li> </ol> <p>b) Controllo accertamento e repressione del commercio su aree private e su aree pubbliche.</p> <p>c) Controlli e accertamenti sugli esercizi di somministrazione di alimenti e bevande, sui locali di pubblico spettacolo e sul controllo di spettacoli all’aperto.</p> <p>a) Attività ispettiva e di vigilanza relativa all’osservanza delle disposizioni e dei regolamenti comunali relativi ai tributi locali e occupazioni di suolo pubblico per le attività commerciali e pubblici esercizi, per il commercio su aree pubbliche (fiere annuali e mercato settimanale).</p> <p>d) Controllo delle affissioni e della pubblicità, della cartellonistica, delle insegne, tende e qualsiasi altra forma pubblicitaria</p> <p>e) Controlli normativa sul fumo.</p> <p>f) Verifica del rispetto delle norme in materie di vendite straordinarie (liquidazioni, vendite promozionali, saldi).</p> <p>g) Vigilanza e controllo dei mercati settimanali e delle fiere annuali.</p> <p>h) Coordinamento e controllo dell’attività di accertamento e contestazione delle violazioni amministrative.</p>

<p>6. Servizio polizia amministrativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) Spettacoli viaggianti e circensi.</li> <li>j) Pubblico spettacolo.</li> <li>k) Fuochi d'artificio e spettacoli pirotecnici.</li> <li>l) Attività di segreteria e supporto alla Commissione Comunale Pubblici Spettacoli.</li> <li>m) Ascensori.</li> <li>n) Autonoleggio da rimessa con conducente.</li> <li>o) Noleggio senza conducente.</li> <li>p) Gas tossici.</li> <li>q) Vidimazione dei registri e tariffari.</li> <li>r) Autorizzazione svolgimento attività direttore o istruttore di tiro.</li> <li>s) Licenze armi da taglio.</li> <li>t) Manifestazioni di sorte: lotterie, tombole, pesche di beneficenza.</li> </ul>
<p>7. Servizio polizia ambientale, igienico-sanitaria ed edilizia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Controlli conseguenti richieste o segnalazioni di altri Enti (AUSL, U.T.G., Regione etc.).</li> <li>b) Controlli conseguenti indagini disposte dall'Ente o dalla magistratura.</li> <li>c) Controlli occasionali o consequenziali.</li> <li>d) Controllo ordinanze in materia di tutela ambientale a seguito di provvedimenti sindacali o del Responsabile dell'Ufficio Ambiente.</li> <li>e) Collaborazione con il personale medico per trattamenti di TSO, inclusa la predisposizione delle ordinanze prescritte.</li> <li>f) Controlli disturbo quiete pubblica.</li> <li>g) Controlli inquinamento ambientale.</li> <li>h) Pulizia e decoro città.</li> <li>i) Polizia urbana e rurale.</li> <li>j) Attività di vigilanza in materia urbanistico-edilizia per verifica rispondenza delle attività edilizie del territorio alle norme di legge e regolamenti.</li> <li>k) Ispezioni in cantieri e sopralluoghi per verifica titoli abilitativi.</li> <li>l) Controlli conseguenti indagini disposte dall'Ente o dalla magistratura.</li> <li>m) Relazioni dell'attività svolta e conseguente redazione degli atti di competenza relativi, congiuntamente all'ufficio tecnico.</li> </ul>

## SOTTOSEZIONE B - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Nel capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “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” si trova l’attuale disciplina del lavoro agile (articoli 18-24) che pone l’accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l’accordo individuale e sull’utilizzo di strumentazioni che consentono di lavorare da remoto. In particolare, l’articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 definisce il lavoro agile quale “... modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro”.

Il comma 3 del medesimo articolo prevede l’estensione del lavoro agile anche al pubblico impiego, disponendo che la disciplina dettata si applichi, in quanto compatibile, “anche nei rapporti di lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”. In attuazione delle norme sopra citate, il 3 giugno 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha adottato la direttiva n. 3/2017 – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA – che è divenuto il principale riferimento per la disciplina del lavoro agile nella PA fino alla dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da virus COVID-19.

Il Comune di Trevi ha attivato la sperimentazione del lavoro agile, a partire dai primi mesi dell’anno 2020, a seguito dello scoppio della epidemia da virus Covid-19, a seguito dell’introduzione di una disciplina speciale del lavoro agile, che veniva utilizzato non già come strumento di gestione del rapporto di lavoro del personale, ma come misura di distanziamento sociale, finalizzata a prevenire e limitare il contagio

Va sottolineato al riguardo che mentre il lavoro agile nella forma speciale e derogatoria dell’emergenza epidemiologica costituiva piuttosto una misura di distanziamento sociale, funzionale alla prevenzione della diffusione del virus Covid-19, nella sua forma ordinaria costituisce **misura di organizzazione del lavoro nell’ente**, funzionale all’incremento della produttività del lavoro ed al miglioramento del benessere organizzativo attraverso la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Con riferimento alla disciplina del lavoro agile nella forma c.d. ordinaria va segnalato che il Decreto Legge 19 maggio 2020, n. 34 rubricato “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all’economia, nonché di politiche sociali connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19”, convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020, n. 77, è intervenuto modificando la Legge 7 agosto 2015, n. 124 e prevedendo che gli enti, terminata la fase di emergenza sanitaria, adottassero, tenuto conto del mutato contesto normativo e organizzativo, un Piano per l’organizzazione del lavoro agile, per meglio gestire tale modalità di lavoro successiva alla cessazione degli effetti dell’art. 87, comma 1 lettera a) del D.L. n. 18/2020 e quindi il superamento del lavoro agile come modalità ordinaria dello svolgimento della prestazione.

In seguito, con Decreto del Ministero della Pubblica Amministrazione in data 9 dicembre 2020 venivano approvate le “Linee guida sul Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance” e poi venivano predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica specifici modelli per la predisposizione del piano.

Con il DPR 24 giugno 2022, n. 81 *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, anche il POLA, come gli altri Piani, a far data dal 30 giugno 2022, è stato “soppresso” come adempimento autonomo ed è stato “assorbito” in apposita sezione del PIAO.

Il nuovo CCNL Funzioni Locali 2019 -2021 ridisegna i confini del lavoro a distanza, suddividendolo in lavoro agile, che mantiene la caratteristica di non avere vincoli di tempo e spazi e il lavoro da remoto con vincoli di tempo e spazi, che si suddivide in lavoro da remoto presso il proprio domicilio, presso i coworking o presso i centri satellite.

Successivamente, in data 29 dicembre 2023, è intervenuta la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ufficio Legislativo del Ministero per la pubblica amministrazione n. 0000083 del 17 gennaio 2024.

Con le sopracitate disposizioni, è stato precisato che è da ritenersi superata l’obbligatorietà del lavoro agile per i lavoratori che sono stati individuati quali destinatari di una specifica tutela nel contesto pandemico (c.d. lavoratori fragili), quindi è ormai privo di efficacia il decreto ministeriale 04 febbraio 2022.

La direttiva del 29 dicembre 2023 evidenzia come vi sia la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza. L’obiettivo non è quello di riprodurre il sistema previgente, che era riferito ad un’elencazione di patologie che davano luogo, tout court, alla concessione, sine die, del lavoro agile quale modalità di svolgimento della prestazione, bensì quello di sensibilizzare le amministrazioni a tenere in adeguato conto, le peculiari situazione che **in un dato momento ed entro dati limiti temporali**, possano far insorgere nel dipendente la necessità di svolgere la propria attività lavorativa (ove possibile) in modalità agile, anche in termini derogatori rispetto al criterio – che resta vigente – della prevalenza della prestazione resa in presenza (come previsto nel DM 30 giugno 2022).

Con delibera di Giunta dell’Unione TOS nr. 20 del 12/04/2023 è stato adottato, dopo il confronto sindacale tenutosi rispettivamente in data 29/03/2023 e 12/04/2023, il Regolamento per la disciplina del lavoro agile, lo schema di accordo individuale e l’informativa sulla sicurezza luoghi di lavoro.

Il Comune di Trevi ha recepito, con il P.I.A.O. 2023-2025 approvato con delibera della G.C. n. 163 del 28/09/2023, il regolamento per la disciplina del lavoro agile e i relativi allegati.

All’esito della Direttiva sarà necessario adeguare anche il Regolamento esistente in materia.

## SOTTOSEZIONE C- FABBISOGNO DEL PERSONALE

Il programma triennale del fabbisogno di personale costituisce il principale documento di politica occupazionale dell'Amministrazione ed esprime gli indirizzi e le strategie occupazionali in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance.

Le principali fonti normative che regolano il processo di programmazione del fabbisogno di personale sono state da ultimo riformate dal D. Lgs. 75/2017. Nel nuovo impianto riformatore assume una rinnovata centralità lo strumento della Programmazione Triennale del Fabbisogno del Personale come strumento flessibile per il governo delle politiche occupazionali, con il solo limite della sostenibilità finanziaria e del rispetto dei vincoli di spesa e di finanza pubblica.

Con il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante *individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*, a far data dal 30 giugno 2022, il Piano triennale del fabbisogno del personale è stato "soppresso" come adempimento autonomo, per essere assorbito nell'ambito dell'apposizione sezione del PIAO.

La Commissione Arconet, ha evidenziato che, "al fine di quantificare le risorse finanziarie destinate alla realizzazione dei programmi dell'ente, il DUP deve fare necessariamente riferimento alle risorse umane disponibili con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente necessaria per assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi, e alla sua evoluzione nel tempo.

Con la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale n. 181 del 4 agosto 2023 del provvedimento sul correttivo dell'armonizzazione contabile (Dm 25 luglio 2023) sono entrate in vigore anche le modifiche all' Allegato 4/1 al Dlgs 118/2011, in coerenza con le nuove disposizioni sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, Allegato n.4/1 al D.Lgs 118/2011, stabilisce che la programmazione del fabbisogno di personale è inserita nella Parte II della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP); essa deve assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e i vincoli di finanza pubblica.

Per quanto riguarda la programmazione del fabbisogno di personale, la sezione operativa (SeO) del DUP non dovrà più contenere l'indicazione delle risorse umane destinate alla realizzazione dei programmi all'interno delle singole missioni, ma solo le relative risorse finanziarie e strumentali.

È stato dunque espunto da questa sezione del DUP il piano dei fabbisogni di personale, ma al contempo si è rafforzato il presidio finanziario dell'ente attraverso la puntuale definizione degli stanziamenti finalizzati alla programmazione delle politiche assunzionali e retributive dell'ente.

Nel DUP, pertanto, la quantificazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale è determinata, per tutti gli anni previsti dal Dup, sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, al netto delle cessazioni, e nel rispetto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi.

La definizione di tali risorse finanziarie costituisce dunque il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della

sezione Organizzazione e Capitale Umano del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'articolo 6 del D.lgs. n. 80/2021.

Risulta pertanto evidente che, in occasione dell'approvazione del DUP e del bilancio di previsione, gli enti non possono fare riferimento al Piano triennale dei fabbisogni di personale definito nell'ultimo PIAO adottato che riguarda il triennio che decorre dall'esercizio in corso. Per consentire la determinazione delle risorse finanziarie relative alla spesa di personale del triennio successivo è necessario che nel DUP sia inserita la programmazione triennale del personale (aggiornata rispetto all'ultimo PIAO adottato), rinviando le indicazioni analitiche non necessarie per la quantificazione delle risorse finanziarie al successivo PIAO".

Di conseguenza, "al pari di quanto previsto dall'art. 3, comma 2, del DM 30 giugno 2022 per la sottosezione a) sul valore pubblico della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione che, per gli enti locali, fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione, anche per la sottosezione della Sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO riguardante il piano triennale del fabbisogno del personale, gli enti locali devono fare riferimento alle indicazioni del DUP riguardanti la programmazione triennale dei fabbisogni di personale".

La dotazione organica del Comune di Trevi al 31/12/2024 è risultata essere la seguente:

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE							
Struttura organizzativa	Area	Profilo professionale	Tipo assunzione	Tempo pieno/part time	Posti coperti	Posti vacanti	Note
I - Area amministrativa	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario amministrativo	Ruolo	Tempo pieno	2		
		Assistente sociale	Ruolo	Tempo pieno	1		
	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	Ruolo	Tempo pieno	4		
	Area degli operatori esperti	Collaboratore Amministrativo	Ruolo	Tempo pieno	1		
		Collaboratore Amministrativo	Ruolo	Tempo part time (69,44%)	1		
II - Area Finanziaria	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario contabile	Ruolo	Tempo pieno	1		
	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Ruolo	Tempo pieno	4		
III – Area Tecnica lavori pubblici	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario tecnico	Non Ruolo	Tempo pieno	1		
	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Ruolo	Tempo pieno	1		
		Istruttore tecnico	Ruolo	Tempo pieno	2		
	Area degli operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	Ruolo	Tempo pieno	4		
IV - Area Tecnica governo del territorio	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario tecnico	Ruolo	Tempo pieno	1		
	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	Ruolo	Tempo pieno	4		
V - Area Polizia locale	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario polizia locale	Ruolo	Tempo pieno	1	1	Vacante in programmazione
	Area degli Istruttori	Agente di polizia locale	Ruolo	Tempo pieno	3		

**PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE****CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA AI SENSI DEL D.L. 34/2019:**

Il decreto-legge 34/2019, articolo 33, e in sua applicazione il DPCM 17 marzo 2020 ha delineato un metodo di calcolo delle capacità assunzionali completamente nuovo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L.90 del 24/6/2014 conv. in L.114 del 11/08/2014.

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione:

Anno ultimo rendiconto approvato	2023
Numero abitanti	8.076
Ente facente parte di unione di comuni	Si

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	1.366.533,69
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	12.787,78
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	
<b>Totale spesa</b>	<b>1.379.321,47</b>

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2021	Anno 2022	Anno 2023
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.310.439,60	5.777.631,16	6.291.153,68
2 - Trasferimenti correnti	518.877,83	491.662,49	505.444,57
3 - Entrate extratributarie	1.308.179,67	1.800.501,59	1.455.361,82
<b>Totale entrate</b>	<b>8.137.497,10</b>	<b>8.069.795,24</b>	<b>8.251.960,07</b>
<b>Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni</b>	<b>8.153.084,13</b>		
<b>F.C.D.E.</b>	<b>1.250.499,60</b>		
<b>Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.</b>	<b>6.902.584,53</b>		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
19,98 %	26,90 %	30,90 %	6,92 %
<b>Soglia rispettata</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	

Incremento massimo spesa	477.473,76
Totale spesa con incremento massimo	1.856.795,23

Da tale prospetto, che mette a confronto il valore medio delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione 2023, con la spesa di personale desunta dall'ultimo rendiconto approvato (2023) (1.379.321,47/6.902.584,53), emerge un coefficiente pari a 19,98%.

Il Comune di Trevi, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera e) art.3 DM 17 marzo 2020, e avendo registrato, alla data del 31/12/2023, una popolazione pari a n. 8076 abitanti, con tale coefficiente si colloca nella seguente Fascia 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1 (26,90%).

Trovandosi in tale fascia, il Comune può incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

#### INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale /entrate correnti, è il seguente:

$$(6.902.584,53 * 26,90\%) - 1.379.321,47 = € 477.473,96$$

Il Comune nell'anno 2025 può assumere entro lo spazio finanziario di € 477.473,76.

#### STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

ANNO 2027: nessuna cessazione prevista

#### STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nella sezione strategica del DUP 2025-2027, sulla base dei dati finanziari e della relativa sostenibilità finanziaria risultante nel bilancio di previsione 2025-2027 il programma delle assunzioni previste per il triennio 2025/2027 risulta essere il seguente:

ANNO 2025:

- n. 01 Funzionario Polizia locale – Area dei Funzionari e dell'E.Q. da collocare presso l'Area Polizia Locale (Figura già prevista nel PIAO 2024-2026 approvato con deliberazione della Giunta

Comunale n.12 del 30/01/2024 e aggiornato successivamente con deliberazioni della Giunta Comunale n. 63 del 02/05/2024 e n. 162 del 31/10/2024 );

- n. 01 Funzionario Tecnico – Area dei Funzionari e dell’E.Q. da collocare presso l’Area Tecnica lavori pubblici (Figura di nuova istituzione);

ANNO 2026: Nessuna assunzione

ANNO 2027: Nessuna assunzione

#### **VERIFICA SPESA DEL PERSONALE 2025-2026-2027 AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE :**

##### **I. VERIFICA DEGLI SPAZI ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO AI SENSI DEL D.L. 34/2019 SPESA 2023 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 ≥ SPESA 2025**

Quindi sulla base dei dati di bilancio 2025-2027 risultano rispettati i limiti previsti dal DM 17 marzo 2020, in quanto:

SPESA 2023 (€ 1.379.321,47) + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 (477.473,76) ≥ SPESA 2025 (1.510.365,00)

SPESA 2023 (€ 1.379.321,47) + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 (477.473,76) ≥ SPESA 2026 (1.491.257,16)

SPESA 2023 (€ 1.379.321,47) + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 (477.473,76) ≥ SPESA 2027 (1.501.557,46)

Si rileva che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, oltre alla cessione delle capacità assunzionali all’Unione dei comuni “Terre dell’olio e del sagrantino” per euro 4.000,00 ed € 39.526,47 (personale trasferito all’Unione TOS nell’anno 2023 e nell’anno 2024) si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale de triennio 2025 -2027 entro la somma data dalla spesa registrata nell’ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020.

La programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020.

I maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

##### **II. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA DI PERSONALE AI SENSI DELL’ART. 1, COMMA 557 DELLA LEGGE 296/2006**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l’anno 2025-2026-2027, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di

personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo), come segue:

	Media triennio 2011/2013	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
Spese macroaggregato 1 - Redditi da lavoro dipendente	1.553.618,89	1.480.615,00	1.491.257,16	1.501.557,46
Spese macroaggregato 3 - Acquisto di beni e servizi		29.750,00		
Irap macroaggregato 2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	100.511,97	94.401,25	95.369,20	96.026,57
Spesa mensa dipendenti		8.000,00	8.000,00	8.000,00
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>1.654.130,87</b>	<b>1.612.766,25</b>	<b>1.594.626,36</b>	<b>1.605.584,03</b>
<b>(-) Componenti escluse (B)</b>		0,00	0,00	0,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	7.179,07	15.000,00	9.500,00	9.500,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		3.050,00	3.050,00	3.050,00
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali		35.367,85	35.367,85	35.367,85
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	56.646,04	51.333,42	51.777,59	52.222,23
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	46.175,29	97.300,00	97.300,00	97.300,00
Incentivi recupero ICI		0,00	0,00	0,00
Diritti di rogito	4.150,25	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)		5.000,00	5.000,00	5.000,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo, nazionale o regionale): Spesa assunzioni di personale effettuate ai sensi del DM 17 marzo 2020 in deroga al limite solo per i Comuni virtuosi		58.811,98	70.843,39	71.483,93
<b>Totali componenti escluse (B)</b>	<b>- 114.150,65</b>	<b>-280.863,25</b>	<b>-287.838,83</b>	<b>-288.924,01</b>
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B (Ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006)</b>	<b>1.539.980,22</b>	<b>1.331.903,00</b>	<b>1.306.787,53</b>	<b>1.316.660,02</b>

### III. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

La spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per le annualità 2025, 2026, 2027 derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Importo totale della spesa impegnata nell'anno 2009 ovvero l'importo medio del triennio 2007 - 2009 per tutte le tipologie di lavoro flessibile: € 184.831,34

Spesa per lavoro flessibile prevista per l'anno 2025: Euro 29.750,00

Spesa per lavoro flessibile prevista per l'anno 2026: Euro 0

Spesa per lavoro flessibile prevista per l'anno 2027: Euro 0

#### IV. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Il Comune di Trevi ha effettuato con deliberazione di Giunta Comunale n. 09 del 30/01/2025 la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

#### V ) VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

– ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

– l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

– l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Trevi non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **CERTIFICAZIONE DEL COLLEGIO DI REVISIONE**

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale n. 5 del 28/03/2025 acquisito al protocollo comunale n. 6530 in data 31/03/2025;

**OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO**

Il Comune di Trevi ritiene di confermare l'attuale organizzazione dell'Ente in cinque aree:

- I - Area Amministrativa;
- II - Area Finanziaria;
- III - Area Tecnica lavori pubblici Ambiente;
- IV - Area Tecnico governo del territorio;
- V - Area Polizia locale

Si riporta di seguito la nuova dotazione organica di personale:

RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE							
Struttura organizzativa	Area	Profilo professionale	Tipo assunzione	Tempo pieno/part time	Posti coperti	Posti vacanti	Note
I - Area amministrativa e affari generali	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario amministrativo	Ruolo	Tempo pieno	2		
		Assistente sociale	Ruolo	Tempo pieno	1		
	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	Ruolo	Tempo pieno	4		
	Area degli operatori esperti	Collaboratore Amministrativo	Ruolo	Tempo pieno	1		
		Collaboratore Amministrativo	Ruolo	Tempo part time (69,44%)	1		
II - Area Finanziaria	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario contabile	Ruolo	Tempo pieno	1		
	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Ruolo	Tempo pieno	4		
III – Area Tecnica lavori pubblici	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario tecnico	Non Ruolo	Tempo pieno	1		
		Funzionario tecnico	Ruolo	Tempo pieno		1	Vacante in programmazione
	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Ruolo	Tempo pieno	1		
		Istruttore tecnico	Ruolo	Tempo pieno	2		
	Area degli operatori esperti	Collaboratore tecnico manutentivo	Ruolo	Tempo pieno	4		
IV - Area Tecnica governo del territorio	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario tecnico	Ruolo	Tempo pieno	1		
	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	Ruolo	Tempo pieno	4		

V - Area Polizia locale	Area dei Funzionari e dell'E.Q.	Funzionario polizia locale	Ruolo	Tempo pieno	1	1	Vacante in programmazione
	Area degli Istruttori	Agente di polizia locale	Ruolo	Tempo pieno	3		

**Modalità di reclutamento:**

Per le assunzioni indicate si procederà mediante ricorso a mobilità esterna volontaria o l'utilizzo di graduatoria concorsuale pubblica in corso di validità di altri enti, o con appositi concorsi banditi dall'Ufficio unico del personale dell'unione dei comuni TOS

**Modifica della distribuzione del personale fra aree:**

L'Ente ricorrerà a procedure di mobilità interna del personale fra le aree per esigenze di servizio per il potenziamento del personale tra le aree.

**Assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

E' previsto per l'anno 2025 il ricorso a contratti di somministrazione di lavoro interinale, previo il rispetto di tutti i limiti e le condizioni previste dalla normativa vigente in materia.

**Assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Non sono previste procedure assunzionali mediante stabilizzazione di personale.

**Strategie di formazione del personale**

Negli ultimi anni la formazione ha acquisito sempre maggiore importanza nell'ambito della Pubblica Amministrazione, che è considerata un attore fondamentale per la ripartenza del Paese. L'attuazione del PNRR, in particolare, ha posto al centro dell'attenzione il tema, evidenziando la necessità di un'attività di formazione che parta dai reali fabbisogni delle stesse Amministrazioni e sia accompagnata dalla valutazione degli impatti ottenuti.

La valenza della formazione è duplice: rafforzare le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforzare strutturalmente le amministrazioni pubbliche, nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese.

La formazione del personale diventa così la chiave per il miglioramento della qualità del lavoro e per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente. Inoltre, il percorso volto alla digitalizzazione e l'uso pervasivo di nuove tecnologie richiedono competenze sempre più specifiche, che consentano di semplificare e velocizzare la gestione dei rapporti con i cittadini ed ampliare l'offerta di servizi agli utenti.

Sulla base delle considerazioni sopra esposte l'Unione dei Comuni Terre dell'Olio e del Sagrantino, in continuità con le positive esperienze realizzate nel corso dei precedenti anni, promuove l'organizzazione di un ciclo di formazione rivolto a tutti i dipendenti dei Comuni associati, anche nell'arco temporale 2025 -2027.

Infatti è prioritariamente delegata all'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del Sagrantino", di cui il Comune di Trevi fa parte, la funzione della formazione del personale. A tal riguardo la stessa Unione ha provveduto alla stipula di apposita convenzione con la Scuola umbra di amministrazione pubblica per la realizzazione di programmi formativi annuali nelle principali materie di interesse per gli enti locali. Ciascun dipendente si accredita presso la suddetta scuola con la possibilità di partecipare alle giornate formative in base alle indicazioni del proprio Responsabile.

Vengono organizzati dall'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino" interventi annuali relativi alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione.

Inoltre sono destinate risorse finanziarie per corsi di formazione e aggiornamento realizzati in abbonamento. Questo, si ritiene possa consentire opportunità di formazione concrete, adeguate ed in linea con le recenti direttive ministeriali che individuano in 40 ore annue pro capite la durata minima della formazione dei dipendenti ed invitano ad un suo monitoraggio.

Un modello sinergico, quello del Comune di Trevi, che mira ad accrescere il know how necessario a migliorare concretamente l'azione amministrativa in contesti resi sempre più dinamici dagli interventi del legislatore, oltre che da eventuali mutamenti nei contesti organizzativi.

# **ALLEGATO I**

## **PIANO DELLA PERFORMANCE 2025-2027**

### **PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE 2025-2027**

### OBIETTIVI DELL'ENTE

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
ENTE	1	Mantenimento certificazioni 14001 e EMAS III.	L'obiettivo consiste nel mettere in campo tutte le iniziative necessarie al mantenimento del sistema introdotto con l'ottenimento della certificazione di qualità (UNI EN ISO 14001) e della registrazione EMAS (Regolamento CE 1221/2009).	30	30/09/2025	Ottenimento convalida certificazione da parte verificatore incaricato.

Personale coinvolto: Tutto il personale dell'Ente.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
ENTE	2	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Attribuzione del protocollo informatico dell'ente entro il giorno lavorativo successivo all'arrivo delle fatture elettroniche di acquisto da parte del sistema di interscambio dati;</li> <li>- Acquisizione/rifiuto e registrazione contabile entro cinque giorni lavorativi dalla protocollazione della fattura elettronica;</li> <li>- Invio della fattura elettronica di acquisto alle rispettive aree di competenza entro cinque giorni lavorativi dalla protocollazione della fattura elettronica;</li> <li>- Effettuazione delle operazioni di riscontro dell'avvenuta prestazione del servizio e/o fornitura del bene da parte delle rispettive aree di competenza le quali provvedono a predisporre e ad inviare al servizio finanziario i relativi atti di liquidazione entro quindici giorni prima della scadenza della fattura elettronica di acquisto;</li> <li>- Il servizio finanziario effettua i controlli di propria competenza al fine del rilascio del visto di regolarità contabile, che, se positivi, appone il relativo visto entro dieci giorni prima della scadenza della fattura elettronica di acquisto; diversamente l'atto di liquidazione viene restituito alla rispettiva area di competenza, la quale provvede alla relativa regolarizzazione e alla ritrasmissione al servizio finanziario entro sette giorni prima della scadenza della fattura;</li> </ul>	50	31/12/2025	Indicatore di ritardo annuale dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018.

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'atto di liquidazione deve essere perfezionato entro cinque giorni prima della scadenza della fattura.</li> <li>- Il servizio finanziario provvede all'emissione dei mandati di pagamento e alla trasmissione in tesoreria con la relativa distinta di pagamento entro due giorni prima della scadenza della fattura.</li> </ul>			
--	--	--	--	--	--	--

Personale coinvolto: Tutti i responsabili di Area.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
OBIETTIVI DELL' ENTE	3	Completamento e aggiornamento Database per monitoraggio degli interventi finanziati da contributi con relativo cronoprogramma di attuazione	<p>Per assicurare il monitoraggio degli interventi finanziati con risorse esterne, si ritiene necessario aggiornare il database nel quale far confluire notizie verificate e aggiornate tempestivamente, relative ai vari stati degli interventi medesimi, così da avere contezza del loro grado di realizzazione tempo per tempo.</p> <p>A tal fine, si procederà con le seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Completamento con aggiornamento delle schede tecnico – finanziarie degli interventi già attivi ante 2025 fino alla chiusura dei lavori in collaborazione con il servizio finanziario;</li> <li>2) Individuazione nuovi interventi finanziati da contributi anno 2025 in collaborazione con il servizio finanziario;</li> <li>3) Compilazione della scheda tecnico-finanziaria dei nuovi interventi da parte dell'area titolare dell'intervento;</li> <li>4) Trasferimento delle schede al database condiviso;</li> </ol>	20	31/01/2026	Elenco delle schede elaborate e trasferite nel database condiviso trasmesso con nota protocollata al servizio finanziario

Personale coinvolto: Tutte le aree che gestiscono interventi/opere finanziate da contributi

### OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
SEGRETARIO COMUNALE	1	Contrattazione decentrata – incentivi tecnici (d.lgs. 36/2023)	A seguito dell'entrata in vigore dell'attuale codice dei contratti (d.lgs. 36/2023), va definita la disciplina degli incentivi tecnici relativi a lavori, beni e servizi, mediante accordo in sede di contrattazione decentrata integrativa.	20	30/06/2025	Sottoscrizione di accordo di preintesa
	2	Contrattazione decentrata anno 2025	Accordo di contrattazione decentrata integrativa per l'impiego del fondo incentivante relativo all'anno 2025.	20	30/09/2025	Sottoscrizione di accordo di preintesa
	3	Regolamento uffici e servizi	Aggiornamento del regolamento sugli uffici e i servizi, anche in seguito alla riorganizzazione della struttura amministrativa (in collaborazione con l'ufficio personale).	20	31/10/2025	Proposta di regolamento, con relativa proposta di delibera, da sottoporre all'organo politico.
	4	Regolamento beni comuni	Redazione di regolamento per l'Amministrazione condivisa dei beni comuni, atto normativo che mette al centro la disciplina delle forme di collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione, finalizzate alla cura, alla rigenerazione e alla gestione condivisa dei beni comuni, che trovano realizzazione, più concretamente, attraverso la stipula dei Patti di collaborazione. Tale regolamento ha ad oggetto la disciplina del modello organizzativo di Amministrazione condivisa, il quale consente a tutti i cittadini attivi, singoli o associati, e all'amministrazione di svolgere attività di interesse generale, su un piano paritario.	20	30/06/2025	Proposta di regolamento, con relativa proposta di delibera, da sottoporre alla commissione statuto e regolamenti.
	5	Regolamento di contabilità	Il regolamento di contabilità va aggiornato alle ultime normative in materia di ordinamento contabile degli enti locali. Si tratta di assistere l'analisi del testo, la cui prima bozza è stata già definita, da parte della commissione statuto e regolamenti, ai fini della successiva approvazione. Obiettivo in collaborazione con il servizio finanziario.	20	31/12/2024	Proposta per il consiglio, assistita dal parere della commissione statuto e regolamenti e del collegio dei revisori.

Personale coinvolto: //.

### OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
AMMINISTRATIVA	1	Elaborazione ed attuazione dei progetti di vita individuali, personalizzati e partecipati a favore delle persone con disabilità.	<p>Una delle più importanti novità introdotte dal Decreto Legislativo 62/2024 riguarda la disciplina del progetto di vita individuale, personalizzato e partecipato, ovvero uno strumento che si pone l'obiettivo di costruire un percorso individualizzato in cui la persona con disabilità può decidere, sulla base di aspettative ed ambizioni, quali interventi, misure e servizi dispiegare per facilitare la sua inclusione sociale e la partecipazione nei diversi contesti di vita. Il servizio sociale comunale, che svolge il ruolo di case manager, ha il compito di definire, in collaborazione con un'equipe di valutazione multidisciplinare - l'istituzione scolastica e la persona interessata, il progetto di vita, curarne la realizzazione ed il monitoraggio.</p> <p>Ha altresì l'onere di adottare tutti gli atti amministrativi necessari all'approvazione di ogni singolo progetto, nel rispetto di quanto previsto nel D.lgs sopra richiamato.</p> <p>Il Comune di Trevi vede un discreto numero di giovani/adulti con disabilità che potrebbero accedere ad un progetto individuale.</p>	20	dicembre 2025	Adozione deliberazione di Giunta di approvazione Progetto/i.

Personale coinvolto: Crescenzi Chiara - Proietti Simone.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
AMMINISTRATIVA	2	Affidamento servizio trasporto disabili adulti presso centri terapeutico-riabilitativi.	<p>Il servizio di trasporto disabili adulti presso i centri terapeutico-riabilitativi della ASL Umbria 2, sulla base dei relativi costi, nel biennio 2024-2025, è stato garantito tramite affidamento diretto ad una Cooperativa Sociale.</p> <p>L'attuale affidamento ha scadenza il 31.12.2025.</p> <p>Essendo onere del Comune assicurare tale tipologia di servizio alle persone con disabilità che ne fanno richiesta, è necessario strutturare l'intervento prevedendo una gara pluriennale che tenga conto della situazione attuale e di eventuali future necessità.</p>	20	dicembre 2025	Determina di aggiudicazione.

			L'obiettivo da conseguire consiste, pertanto, nell'individuare un operatore economico a cui affidare il servizio in parola tramite RDO su Mepa, garantendo continuità all'intervento in essere.			
--	--	--	---	--	--	--

Personale coinvolto: Proietti Simone - Crescenzi Chiara.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
AMMINISTRATIVA	3	Sportello di accoglienza comunale.	La carenza di personale legata all'attuale situazione dell'Ente impone una riorganizzazione del servizio di accoglienza utenti. Il dipendente che assicurava il front office, per motivi di salute, è ormai assente da tempo e la prospettiva di ripresa dell'attività appare assai remota. Obiettivo è quello di assicurare comunque la presenza presso il punto di accoglienza posto all'ingresso del Palazzo Comunale di una persona che indirizzi i cittadini ai diversi uffici e fornisca loro le informazioni di base riguardanti l'organizzazione ed il funzionamento dell'ente. All'area amministrativa è rimessa l'individuazione di progettualità utili a tal fine, quale il coinvolgimento di personale volontariato e l'adozione degli atti necessari a tale impiego. Si tratta di un'attività che va a vantaggio di tutti gli uffici comunali.	10	dicembre 2025	Garantire continuità al servizio.

Personale coinvolto: Serena Cinzia.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
AMMINISTRATIVA	4	Revisione del regolamento per l'utilizzo di Villa Fabri, del parco e delle relative pertinenze: adeguamento delle tariffe,	Villa Fabri è una struttura di proprietà comunale che nel tempo ha mantenuto e accresciuto una vocazione turistico culturale e sociale essendo ormai un punto di riferimento per eventi, laboratori, cerimonie civili oltre che sede dell'ufficio turistico. Il Regolamento comunale attualmente in vigore, che disciplina il suo utilizzo, è stato approvato con D.C.C. n. 29 del 10/02/2009; da allora le potenzialità di utilizzo del sito sono notevolmente aumentate per effetto della crescente valorizzazione e promozione di eventi che si	20	dicembre 2025	Presentazione bozza regolamento alla Commissione Statuto e Regolamenti.

		<p>predisposizione di adeguata modulistica.</p>	<p>svolgono al suo interno o che hanno come riferimento la struttura nelle sue articolazioni (foresteria, piano nobile, giardino, ninfeo, sala del commiato, cappella dei Boemi).</p> <p>L'obiettivo consiste nel redigere un regolamento che tenga conto dell'attuale richiesta del sito da parte di un crescente bacino di utenti, anche stranieri con lo scopo di aggiornare le tariffe in vigore, ormai desuete, in modo da conciliare e raccordare esigenze diversificate di promozione, valorizzazione del compendio e offerta di servizi.</p> <p>All'Area Amministrativa è rimessa la predisposizione di una prima bozza di regolamento da sottoporre all'esame della Commissione Statuto e Regolamenti unitamente alle nuove tariffe di utilizzo.</p>			
--	--	---	---	--	--	--

Personale coinvolto: Baliani Eleonora - Fabbri Emanuela.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
AMMINISTRATIVA	5	Nuovo Regolamento per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti pubblici e soggetti privati.	<p>Il Comune di Trevi, coerentemente con il principio costituzionale della sussidiarietà orizzontale, sostiene, nei limiti delle risorse previste dal bilancio, soggetti pubblici o privati che non hanno scopo di lucro incentivando forme di collaborazione e di attuazione degli obiettivi programmatici propri dell'Ente pubblico nei settori dell'arte, della cultura, dello Sport, del Sociale e del volontariato, coinvolgendo le associazioni del terzo settore.</p> <p>Allo scopo di garantire e incentivare un sempre maggiore coinvolgimento delle associazioni del territorio nello svolgimento di azioni che sono la diretta attuazione del principio costituzionale di sussidiarietà orizzontale, si rende necessario semplificare e aggiornare nonché raccordare le varie disposizioni regolamentari in vigore per il Comune di Trevi.</p> <p>Una più puntuale indicazione dei requisiti per accedere al contributo concorre a garantire una distribuzione del beneficio economico secondo criteri di imparzialità e rotazione dei beneficiari in ossequio al criterio della correttezza e trasparenza del procedimento</p>	20	dicembre 2025	Presentazione bozza regolamento alla Commissione Statuto e Regolamenti.

		<p>amministrativo così come previsto dall'art. 12 della Legge 7.8.1990 n. 241 e successive modifiche.</p> <p>All'Area Amministrativa è rimessa la predisposizione di una prima bozza di regolamento da sottoporre all'esame della Commissione Statuto e Regolamenti.</p>			
--	--	--	--	--	--

Personale coinvolto: Nardi Ylenia.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
AMMINISTRATIVA	6	Potenziamento delle sponsorizzazioni.	<p>è intenzione dell'Amministrazione comunale incentivare le sponsorizzazioni per reperire risorse e consentire la realizzazione di risparmio di spesa in relazione a progetti, iniziative e attività legate a particolari momenti dell'anno (es: il Natale) durante il quale si svolgono iniziative di larga visibilità che consentono di coinvolgere un considerevole numeri di persone e pertanto di veicolare il messaggio della sponsorizzazione in modo diffuso e partecipato.</p> <p>In questo modo si crea una fusione di sinergie tra l'Ente pubblico e le realtà private che incentiva la realizzazione di progetti sempre più articolati e compartecipati che consentono di raggiungere un duplice obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creare eventi di qualità che coinvolgono un vasto pubblico e raccolgono un gradimento crescente;</li> <li>- Potenziare l'adesione alla sponsorizzazione come forma di collaborazione tra pubblico e privato.</li> </ul> <p>La programmazione ed attuazione degli stessi per l'anno 2025 sarà fatta mediante l'indizione di un Avviso per la raccolta di Sponsorizzazioni a cura dell'Area Amministrativa.</p>	10	dicembre 2025	Adozione determina di approvazione avviso sponsorizzazioni.

Personale coinvolto: Baliani Eleonora.

**OBIETTIVI AREA FINANZIARIA**

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
FINANZIARIA	1	Rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 bis comma 2 del D.L. 13/2023.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acquisizione/rifiuto e registrazione contabile entro cinque giorni lavorativi dalla protocollazione della fattura elettronica di acquisto;</li> <li>- Invio della fattura elettronica di acquisto alle rispettive aree di competenza entro cinque giorni lavorativi dalla protocollazione della fattura elettronica;</li> <li>- Effettuazione delle operazioni di riscontro dell'avvenuta prestazione del servizio e/o fornitura del bene per le fatture di propria competenza e predisposizione atto di liquidazione entro quindici giorni prima della scadenza delle fatture elettroniche di acquisto;</li> <li>- Effettuazione controlli di propria competenza sugli atti di liquidazione predisposti dalle rispettive aree di competenza, al fine del rilascio del visto di regolarità contabile, che se positivi viene apposto il relativo visto entro dieci giorni prima della scadenza della fattura elettronica di acquisto, diversamente l'atto di liquidazione viene restituito alla rispettiva area di competenza, la quale provvede alla relativa regolarizzazione e alla ritrasmissione dell'atto al servizio finanziario entro sette giorni prima della scadenza della fattura;</li> <li>- L'atto di liquidazione deve essere perfezionato entro cinque giorni prima della scadenza della fattura.</li> <li>- Emissione mandati di pagamento e trasmissione in tesoreria con la relativa distinta di pagamento al tesoriere entro due giorni prima della scadenza della fattura.</li> </ul>	30	31/12/2025	Indicatore di ritardo annuale dell'art. 1, co. 859, lettera b), e co. 861, della Legge n. 145/2018.

Personale coinvolto: Stocchi, Marchegiani, Moccoli

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
FINANZIARIA	2	Monitoraggio, verifica, allineamento, estrazione dei seguenti indicatori all'interno dell'area RGS: - indice di tempestività dei pagamenti; - indice tempi medi di ritardo; - indice tempi medi di pagamento; - stock del debito commerciale residuo.	- Monitoraggio ed estrazione trimestrale e annuale dell'indice di tempestività dei pagamenti all'interno dell'area RGS, ed invio all'area amministrativa per la relativa pubblicazione come da D.P.C.M. 22/09/2014 art. 9 e 10;	20	Entro il 30 del mese successivo al trimestre ed entro il 25/01/2026	Estrazione del dato ITP sia trimestrale che annuale dall'area RGS e trasmissione all'area amministrativa per la relativa pubblicazione.
			- Monitoraggio ed estrazione dell'indice dei tempi medi di ritardo e dei tempi medi di pagamento;		Entro il 30 del mese successivo al trimestre ed entro il 25/01/2026	Estrazione dall'area RGS dell'indice dei tempi medi di ritardo e dei tempi medi di pagamento sia trimestrali che annuali.
			- Monitoraggio, verifica, allineamento e comunicazione dello stock del debito commerciale residuo scaduto al 31/12/2025 in area RGS.		31/01/2026	Estrazione dall'area RGS dell'avvenuta comunicazione dello stock del debito commerciale residuo dell'anno 2025

Personale coinvolto: Stocchi, Marchegiani

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
FINANZIARIA	3	Servizio tesoreria comunale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di tutta la documentazione necessaria per la procedura di affidamento del servizio di tesoreria comunale;</li> <li>- Espletamento della procedura di affidamento del servizio di tesoreria comunale.</li> </ul>	20	30/09/2025	Espletamento della procedura.

Personale coinvolto: Stocchi, Marchegiani

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
FINANZIARIA	4	Regolamento di contabilità.	Il regolamento di contabilità va aggiornato alle ultime normative in materia di ordinamento contabile degli enti locali: D.lgs.vo 118/2011, decreti correttivi e da ultimo al DM 25/07/2023. Obiettivo in collaborazione con il segretario comunale.	20	31/12/2025	Proposta per il consiglio, assistita dal parere della commissione statuto e regolamenti e del collegio dei revisori.

Personale coinvolto: Stocchi, Marchegiani

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
FINANZIARIA	5	Accelerazione operazioni di contrasto all'evasione e elusione dei tributi locali.	<p>L'obiettivo è quello di accelerare le operazioni di contrasto all'evasione e elusione dei tributi locali riducendo i tempi massimi previsti dalla norma per l'emissione degli avvisi di accertamento tributari e l'invio degli stessi alla riscossione coattiva.</p> <p>La norma prevede che gli avvisi di accertamento tributari in rettifica e d'ufficio devono essere notificati, a pena decadenza, entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati. Entro il 31</p>	10	31/12/2025	Emissione avvisi di accertamento tributari per annualità 2021 e invio alla riscossione coattiva degli avvisi di accertamento

		<p>dicembre del presente anno andrebbe in decadenza l'annualità 2017 che risulta essere già emessa pertanto il fine del presente obiettivo è quello di emettere avvisi di accertamento tributari relativi ad annualità successive al 2017.</p> <p>Occorre quindi procedere ad un aggiornamento tempestivo dei dati della banca dati tributaria incrociandoli con quelli delle banca dati dell'anagrafe, del catasto e del territorio.</p> <p>Occorre inoltre effettuare, controlli sui versamenti dei contribuenti relativamente all'importo dovuto/versato dell'IMU,TARI e CUP.</p>			<p>divenuti esecutivi al 31/12/2024 – Emissione sollecito di pagamento TARI anno 2022.</p>
--	--	--	--	--	--

Personale coinvolto: Stocchi, Brunelli Felicetti, Sirci

### OBIETTIVI AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
TECNICA LAVORI PUBBLICI	1	Intervento di completamento della U.M.I. 91, "Palazzo Natalucci".	L'obiettivo consiste nel completamento dei lavori relativi all'Intervento U.M.I. 91, "Palazzo Natalucci", P.I.R. del Capoluogo, a seguito della revisione del progetto approvata con la D.G.C. del 20 dicembre 2022, n. 201 e finanziato da Regione Umbria con D.D. N. 3773 del 05/04/2023. L'obiettivo si intende raggiunto con l'emissione del certificato di regolare esecuzione lavori e/o collaudo finale.	20	31/12/2025	Fine lavori.

Personale coinvolto: Gentili Giorgio - Chioccioni Nazzareno - Galmacci Sergio - Petroni Ivana.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
TECNICA LAVORI PUBBLICI	2	Progetti di restauro degli Edifici compresi nel complesso di Villa Fabbri o dei Boemi del Capoluogo - Casa del Contadino.	L'obiettivo consiste nel completamento dei lavori finanziati con D.G.R. n. 85 del 12 febbraio 2020, "Eventi sismici del 26 settembre 1997 e successivi. Assegnazione finanziamenti per ulteriori interventi." L'obiettivo si intende raggiunto con l'emissione del certificato di regolare esecuzione lavori e/o collaudo finale.	20	31/07/2025	Fine lavori.

Personale coinvolto: Gentili Giorgio - Chioccioni Nazzareno - Galmacci Sergio - Petroni Ivana.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
TECNICA LAVORI PUBBLICI	3	Demolizione e ricostruzione dell'edificio Ex Scuola di Bovara sede della Protezione Civile comunale, a seguito	L'obiettivo consiste nell'avvio dei lavori per la demolizione e ricostruzione dell'edificio Ex Scuola di Bovara sede della Protezione Civile comunale. L'obiettivo si intende raggiunto con la firma del verbale di consegna dei lavori.	20	01/09/2025	Verbale di Consegna dei Lavori.

		degli eventi sismici del 2016 e successivi.				
--	--	---	--	--	--	--

Personale coinvolto: Gentili Giorgio - Chioccioni Nazzareno - Galmacci Sergio - Petroni Ivana.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
TECNICA LAVORI PUBBLICI	4	“Eventi sismici del 26 settembre 1997 e successivi. Assegnazione finanziamenti per ulteriori interventi.” - “Ex Convento S. Antonio nel complesso cimiteriale in località Cappuccini”.	L’obiettivo si intende raggiunto con la decisione a contrarre di delega alla centrale unica di committenza “terre dell’olio e del sagrafino” di procedere all’indizione della gara per l’affidamento dei lavori relativi all’Ex Convento S. Antonio nel complesso cimiteriale in località Cappuccini.	10	30/10/2025	Decisione a contrarre.

Personale coinvolto: Gentili Giorgio - Chioccioni Nazzareno - Galmacci Sergio - Petroni Ivana.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
TECNICA LAVORI PUBBLICI	5	D. G. R. n. 971_2024, “Sisma 1997. Assegnazione finanziamenti per infrastrutture e BB. CC.” - “Adeguamento sismico del Palazzetto dello Sport comunale”.	L’obiettivo consiste nell’affidamento dei servizi tecnici relativi all’Intervento “Adeguamento sismico del Palazzetto dello Sport comunale”.	20	30/09/2025	Decisione a contrarre.

Personale coinvolto: Gentili Giorgio - Chioccioni Nazzareno - Galmacci Sergio - Petroni Ivana.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
TECNICA LAVORI PUBBLICI	6	Controllo sistematico di tutte le utenze degli edifici pubblici.	L'obiettivo consiste nel controllo sistematico di tutte le utenze degli edifici pubblici gestiti dal comune in aggiunta alle attività istituzionali, al fine di verificare in tempo reale consumi anomali ed eventuali malfunzionamenti.	10	31/12/2025	File Report Letture: - entro il 30/04/2025 per il primo trimestre 2025; - entro il 31/07/2025 per il secondo trimestre 2025; - entro il 31/10/2025 per il terzo trimestre 2025; - entro il 31/01/2026 per il quarto trimestre 2025

Personale coinvolto: Scavazza Sauro - Bazzucchi Gilberto - Ceccarini Sandro - Dominici o Di Domenico Mauro.

### OBIETTIVI AREA TECNICA GOVERNO DEL TERRITORIO

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
TECNICA GOVERNO DEL TERRITORIO	1	Digitalizzazione delle procedure inerenti la Commissione Comunale per la Qualità Architettura e il Paesaggio.	Ad oggi il Comune ha gestito la C.C.Q.A.P. in modo "tradizionale", ovvero con convocazioni eseguite via mail, verbali cartacei sottoscritti in calce ed archiviati in un apposito registro, consultabili al pubblico. Nell'ottica della digitalizzazione totale delle procedure e grazie alle nuove apparecchiature messe a disposizione dell'ente (es. computer portatili), si intende trasformare il processo in un procedimento interamente telematico attraverso il gestionale a disposizione dell'Ente (Halley), in modo da verbalizzare i contenuti direttamente durante la seduta e tramite un invio istantaneo degli esiti attraverso la piattaforma Halley.	30	30/06/2025	Sistemi di tracciabilità delle comunicazioni degli esiti delle Commissioni. (protocolli in uscita, pec).

Personale coinvolto: Bettini Stefania - Gentili Luca - Angelini Giovanni - De Piccoli Fabio.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
TECNICA GOVERNO DEL TERRITORIO	2	Revisione PRG. Approvazione variante al PRG, P.S..	Il PRG PO è stato approvato nel giugno 2019 dopo una lunga fase partecipativa. Dopo tale data sono pervenute alcune richieste di revisione dello stesso da parte di cittadini privati per esigenze proprie, i quali hanno presentato spontaneamente la richiesta. Per garantire una maggiore trasparenza e correttezza dell'azione amministrativa, si è reso necessario appurare che non esistessero ulteriori richieste e pertanto si è ritenuto opportuno effettuare una indagine esplorativa rivolta alla cittadinanza, non vincolante per l'Amministrazione, tale da accogliere eventuali nuove istanze e/o contributi che possano essere presi in considerazione dall'Ente. In questo senso il Comune ha pubblicato due avvisi per la presentazione di manifestazione d'interesse da parte di chiunque avesse interesse a motivati aggiornamenti del vigente Piano Regolatore Generale/Parte Operativa (P.R.G./P.O.), il primo in data 20/09/2022 ed il secondo in data 17/09/2023, entrambi per 30 giorni consecutivi.	40	30/09/2025	Proposta delibera di approvazione variante al PRG, PS

		<p>Durante l'iter di istruttoria delle pratiche è emersa la opportunità di modificare anche il PRG, Parte Strutturale, limitatamente alle NTA ed in particolar modo alla c.d. "regola del terzo". Con D.G.C. n. 58 del 30-04-2024 "Variante n. 1 al Piano Regolatore generale, Parte Strutturale, ai sensi dell'art. 32, comma 4, lettera b), della l.r. 1/2015.</p> <p>Determinazioni", è stato stabilito di proporre al Consiglio Comunale l'adozione della Variante n. 1 al Piano Regolatore Generale – Parte Strutturale, ai sensi dell'art. 32 della L.R. 1/2015, con le modifiche proposte. La proposta di modifica per il Consiglio comunale è stata sottoposta ed adottata dal Consiglio Comunale nella seduta del 20 dicembre 2024. Occorre completare l'iter con la pubblicazione degli atti, il recepimento di eventuali osservazioni, il recepimento dei pareri necessari, l'approvazione definitiva.</p>			
--	--	---	--	--	--

Personale coinvolto: Bettini Stefania - Angelini Giovanni.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
TECNICA GOVERNO DEL TERRITORIO	3	Aggiornamento "Regolamento comunale per l'attuazione della l.r. 23/2003 in materia di edilizia residenziale sociale".	La L.R. 23/2003 "Norme di riordino in materia di edilizia residenziale pubblica" è stata oggetto di importanti modifiche ed integrazioni, approvate con la L.R. 15/2021, al fine di rendere il testo normativo maggiormente rispondente al nuovo contesto economico-sociale, profondamente mutato nel corso degli ultimi anni; la suddetta revisione ha comportato conseguentemente l'adozione di un nuovo regolamento regionale, il R.R. n.5/2022 che ha abrogato i precedenti n.1/2014 e n.4/2018, volto a dare attuazione alla L.R. 23/2003 ed in particolare a disciplinare i requisiti soggettivi e oggettivi dei nuclei familiari aspiranti all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale sociale; alla luce delle suddette innovazioni normative e regolamentari regionali il competente servizio della Regione ha comunicato ai comuni la necessità di provvedere all'aggiornamento dei rispettivi regolamenti comunali, e pertanto è necessario provvedere con il Regolamento comunale vigente in materia.	30	30/12/2025	Proposta delibera di approvazione Regolamento comunale aggiornato

Personale coinvolto: Bettini Stefania - Gentili Luca - Angelini Giovanni.

### OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
POLIZIA LOCALE	1	<p>“La strada: istruzioni per l’uso”. Educazione stradale per la scuola primaria e dell’infanzia.</p>	<p>Titolo del progetto: “La strada: istruzioni per l’uso”. Educazione stradale per la scuola primaria e dell’infanzia.</p> <p>Presentazione: L’ufficio di Polizia Locale ha voluto accogliere la proposta dei docenti dell’Istituto comprensivo Tommaso Valenti estendendo il progetto di educazione stradale anche alla Scuola Primaria e dell’Infanzia. Il progetto “La Strada: istruzioni per l’uso” nasce con l’obiettivo di sensibilizzare ed educare i bambini della scuola primaria e dell’Infanzia alla sicurezza stradale, ponendo le basi per comportamenti responsabili e consapevoli, fondamentali per la loro sicurezza, sia come pedoni che come ciclisti.</p> <p>Destinatari:</p> <p>Contenuti del progetto:</p> <p>1) Educazione alla sicurezza pedonale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscere i segnali stradali più comuni.</li> <li>- Imparare ad attraversare la strada in sicurezza (strisce pedonali, semafori, attraversamenti sicuri).</li> <li>- Comportamenti corretti da tenere come pedoni.</li> <li>- Regole per muoversi in bicicletta in modo sicuro.</li> </ul> <p>2) Le figure del traffico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conoscere le diverse figure del traffico (autisti, ciclisti, pedoni) e come interagire correttamente;</li> <li>- Giochi ed attività pratiche: Simulazioni e giochi educativi (pista ciclabile, attraversamenti, ecc) per far interiorizzare le regole in modo divertente e coinvolgente.</li> </ul> <p>Metodologia:</p>	50	maggio/ giugno 2025	<p>Fase 1: incontri con Presidente.</p> <p>Fase 2: reperimento del materiale didattico: realizzazione di una dispensa e di un percorso stradale ipotetico.</p> <p>Fase 3: effettuazione di n. 2/3 incontri con gli studenti di ogni plesso.</p>

		<p>Il progetto si sviluppa attraverso una serie di attività ludiche, interattive e formative, utilizzando materiale didattico innovativo (cartelloni, giochi, video) e approcci esperienziali. Le lezioni saranno accompagnate da storie e racconti che stimoleranno l'interesse e la partecipazione dei bambini.</p> <p><b>Obiettivo:</b> Educare i bambini al rispetto delle regole del traffico. Promuovere una cultura della sicurezza stradale fin dai primi anni di vita. Sviluppare la consapevolezza dei pericoli legati alla strada. Potenziare la capacità di prendere decisioni sicure nel contesto stradale.</p> <p><b>Conclusioni:</b> Il progetto "La Strada: istruzioni per l'uso" è un'opportunità per fornire ai bambini gli strumenti necessari per affrontare la strada con consapevolezza e sicurezza, favorendo una cultura del rispetto reciproco e della prevenzione. Investire nella formazione dei più giovani significa costruire una società più sicura per tutti.</p> <p>Questo obiettivo prevede la predisposizione di tre fasi di lavoro:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Organizzazione di una serie di incontri con la dirigente scolastica per programmare l'attività all'interno della scuola, illustrando le finalità del progetto e stabilendo i criteri didattici da seguire.</li><li>2) Reperimento del materiale didattico, mediante la predisposizione di una dispensa contenente le principali nozioni sulla natura delle strade, sui veicoli, sulla segnaletica stradale (orizzontale, verticale, luminosa e degli agenti del traffico) e sui comportamenti da seguire, video e predisposizione di un ipotetico percorso stradale dove ogni partecipante comprenderà i rischi legati alla disattenzione o al comportamento imprudente. Ogni sezione del percorso sarà preceduta da una breve lezione teorica che introduce le norme di sicurezza e i comportamenti da osservare;</li></ol>			
--	--	---	--	--	--

			3) Incontro con gli alunni n°2/3 per ogni plesso.			
--	--	--	---	--	--	--

Personale coinvolto: Antonini Fabio - Riccioli Augusta - Migliorati Dalma - Meo Nicole.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
POLIZIA LOCALE	2	“Strade sicure”. Educazione stradale per la scuola secondaria di primo grado classi terze.	<p>Titolo del progetto: “Strade sicure”. Educazione stradale per la scuola secondaria di primo grado classi terze.</p> <p>Presentazione: Questo progetto nasce per dare continuità ad una iniziativa che ha riscontrato, nelle scorse edizioni, un notevole successo di attenzione e utilità ribadita da parte di tutti i soggetti interessati: ragazzi e docenti. Il progetto “Strade sicure” si propone di sensibilizzare gli adolescenti riguardo alla sicurezza stradale, rafforzando la loro consapevolezza dei pericoli e delle responsabilità legate alla circolazione stradale, in vista della crescente indipendenza che acquisiranno come pedoni, ciclisti e futuri conducenti di veicoli.</p> <p>Destinatari: Il progetto è rivolto agli studenti delle classi terze della scuola secondaria di primo grado, in età compresa tra i 13 e i 14 anni.</p> <p>Contenuti del progetto: 1) Norme di comportamento e prevenzione:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le principali norme di sicurezza stradale per i pedoni, ciclisti e utenti della strada;</li> <li>- Riflessione sui comportamenti da evitare, come l’uso del cellulare durante la guida o l’attraversamento distratto della strada.</li> </ul> 2) Il Codice della strada e il ruolo degli utenti della strada:  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnaletica stradale;</li> </ul> </p>	50	dicembre 2025	<p>Fase 1: incontri con Preside.</p> <p>Fase 2: reperimento del materiale didattico: realizzazione di una dispensa e di un percorso stradale ipotetico.</p> <p>Fase 3: effettuazione di n. 2/3 incontri con gli studenti delle classi terze.</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Approfondimento sulle norme del Codice della strada con particolare focus su quelle che riguardano i comportamenti dei giovani (limiti di velocità, sicurezza, in bicicletta).</li> </ul> <p>3) Sicurezza a piedi e in bicicletta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comportamenti corretti da tenere per la sicurezza a piedi e in bicicletta;</li> <li>- Rischi associati all'uso non sicuro dei veicoli a due ruote.</li> </ul> <p>4) Riflessioni sul rischio e l'assunzione di responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Educazione al concetto di "rischio" e "conseguenze delle azioni";</li> <li>- Discussioni e dibattiti sui comportamenti rischiosi (come correre per strada, fare acrobazie in bicicletta, ecc.).</li> </ul> <p>5) Attività di gruppo e giochi educativi su scenari di comportamento stradale (esempio quiz interattivi, giochi di ruolo, ecc..).</p> <p>Metodologia: Il progetto si sviluppa attraverso lezioni interattive, attività pratiche, simulazioni e dibattiti in classe. Verranno utilizzati anche video per coinvolgere gli studenti in modo dinamico ed efficace.</p> <p>Obiettivo: Promuovere una cultura della sicurezza tra i giovani, fornendo agli studenti gli strumenti necessari per prevenire comportamenti a rischio sulla strada, promuovendo l'acquisizione di abitudini di comportamento responsabile e consapevole che tutelino la loro sicurezza e quella degli altri.</p> <p>Conclusioni: Il progetto "Strade sicure" per le classi terze della scuola secondaria di primo grado intende stimolare una riflessione profonda sui comportamenti di rischio e sul valore della responsabilità individuale e collettiva. Formare i giovani su questi temi significa non solo ridurre il numero degli incidenti, ma anche promuovere una cultura di rispetto reciproco e di consapevolezza, con l'obiettivo di creare una generazione di cittadini più responsabili e sicuri sulla strada.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

			<p>Questo obiettivo prevede la predisposizione di tre fasi di lavoro:</p> <p>1) Organizzazione di una serie di incontri con la dirigente scolastica per programmare l'attività all'interno della scuola, illustrando le finalità del progetto e stabilendo i criteri didattici da seguire.</p> <p>2) Reperimento del materiale didattico, mediante la predisposizione di una dispensa contenente le principali nozioni sulla natura delle strade, sui veicoli, sulla segnaletica stradale (orizzontale, verticale, luminosa e degli agenti del traffico) e sui comportamenti da seguire, video e predisposizione di un quiz o lavoro di gruppo da sottoporre agli alunni per verificare la comprensione dei concetti esposti e per responsabilizzarli sulle conseguenze di un comportamento imprudente.</p> <p>3) Incontro con gli alunni n°2/3 per ogni plesso.</p>			
--	--	--	--	--	--	--

Personale coinvolto: Antonini Fabio - Riccioli Augusta - Migliorati Dalma - Meo Nicole.

Area	Nr.	Titolo	Descrizione	Peso	Scadenza	Indicatore
POLIZIA LOCALE	3	<p>“Accesso facile alla modulistica della polizia locale e amministrativa: Progetto di digitalizzazione e accessibilità per gli utenti”.</p>	<p>Titolo del progetto: “Accesso facile alla modulistica della polizia locale e amministrativa: Progetto di digitalizzazione e accessibilità per gli utenti”.</p> <p>Presentazione: Il progetto “Accesso facile alla modulistica della Polizia Locale e Amministrativa: progetto di digitalizzazione e accessibilità per gli utenti” nasce per rendere la modulistica relativa alla Polizia Locale e Amministrativa facilmente reperibile e consultabile dai cittadini/utenti. Grazie alla digitalizzazione e alla riorganizzazione dei documenti, si vuole semplificare l'accesso alle informazioni e alleggerire il processo burocratico, migliorando l'efficienza del servizio.</p>	50	dicembre 2025	<p>Fase 1: Raccolta ed inventario della modulistica esistente e creazione di quello mancante.</p> <p>Fase 2: Digitalizzazione della modulistica cartacea.</p>

		<p><b>Destinatari:</b> Il progetto si rivolge a tutti i cittadini/utenti che necessitano di accedere ai moduli per pratiche amministrative e questioni legate alla &gt;Polizia Locale e Amministrativa.</p> <p><b>Contenuti del progetto:</b> 1) Raccolta e organizzazione dei moduli esistenti e creazione di nuovi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Identificazione e raccolta di tutti i moduli cartacei esistenti e creazione di quelli mancanti attualmente in uso per le pratiche di Polizia Locale e Amministrativa;</li><li>- Analisi dei moduli per garantire che siano aggiornati, completi e conformi alle normative vigenti.</li></ul> <p>2) Digitalizzazione e creazione dei moduli ai fini dell'inserimento sul sito del Comune di Trevi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Creazione di versioni digitali di tutti i moduli identificati, comprensive di istruzioni chiare su come compilarli;</li><li>- Organizzazione della modulistica in sezioni facilmente navigabili, come ad esempio "Richiesta rilascio autorizzazione contrassegno europeo disabili".</li></ul> <p><b>Metodologia:</b> Il progetto prevede l'identificazione dei moduli utilizzati e realizzazione di quelli mancanti secondo un format ordinato e organizzato in modo da riportare tutte le disposizioni degli elementi che lo compongono. La predisposizione per l'inserimento degli stessi all'interno del sito del Comune di Trevi con tutte le informazioni necessarie, comprensive di istruzioni chiare su come compilarli, sulla tempistica, ecc.</p> <p><b>Obiettivo:</b> Raccogliere e digitalizzare tutta la modulistica della Polizia Locale e Amministrativa esistente e non. Rendere la modulistica facilmente reperibile e scaricabile dal sito del Comune di Trevi.</p> <p><b>Conclusioni:</b></p>			
--	--	---	--	--	--

		<p>Il progetto “Accesso facile alla modulistica della Polizia Locale e Amministrativa: progetto di digitalizzazione e accessibilità per gli utenti” intende semplificare l’interazione dei cittadini/utenti con gli uffici pubblici e allo stesso tempo rappresenta un’opportunità per migliorare l’efficienza, ridurre la burocrazia e offrire un servizio più accessibile, trasparente e tempestivo, a beneficio della cittadinanza.</p> <p>Questo obiettivo prevede la predisposizione di tre fasi di lavoro:</p> <p>1) Raccolta ed inventario della modulistica esistente e creazione di quello mancante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificazione dei moduli cartacei attualmente in uso;</li> <li>- Creazione dei moduli mancanti;</li> <li>- Verifica della completezza e dell’aggiornamento dei moduli (conformità alle normative);</li> <li>- Catalogazione dei moduli per categorie;</li> </ul> <p>2) Digitalizzazione della modulistica cartacea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di moduli digitali interattivi per la compilazione;</li> <li>- Aggiunta di sezioni per istruzioni dettagliate per la compilazione.</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

Personale coinvolto: Antonini Fabio - Riccioli Augusta - Migliorati Dalma - Meo Nicole.

## ALLEGATO II – OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

### RELAZIONE INTRODUTTIVA

L'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del sagrantino" ed i Comuni aderenti sono accumulati da una forte presenza femminile, per questo è necessario, nella gestione del personale, un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica.

Nel prossimo triennio le azioni non si discosteranno sostanzialmente dai piani precedenti in quanto le attività e le funzioni risultano sostanzialmente immutate.

Nel periodo di vigenza del PIAO saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e delle Amministrazioni dei singoli enti in modo da poterlo rendere dinamico e realmente efficace.

### OBIETTIVI IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA'

Gli obiettivi in materia di pari opportunità previste nel presente PIAO sono finalizzati ad individuare azioni positive idonee a prevenire o rimuovere situazioni di discriminazioni dirette o indirette relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, promozione negli avanzamenti di carriera, nella sicurezza sul lavoro; azioni positive idonee a prevenire o rimuovere violenze sessuali, morali o psicologiche - mobbing - nell'Amministrazione pubblica di appartenenza.

Le politiche del lavoro già adottate nei rispettivi enti sono le seguenti:

- flessibilità dell'orario di lavoro;
- modalità di concessione del part-time;
- formazione interna.

Esse hanno contribuito a evitare che si determinassero all'interno degli enti ostacoli di contesto alla realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne.

Al fine di consolidare e potenziare tale quadro, gli obiettivi che si propone di perseguire nell'arco del prossimo triennio sono:

1. tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
2. garanzia del diritto dei lavoratori a un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
3. tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di *mobbing*;
4. sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
5. promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive,

- ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell’orario di lavoro;
6. valorizzare le politiche territoriali mediante costituzione di reti di conciliazione tra la pubblica amministrazione e i servizi presenti sul territorio, all’interno delle quali operare con l’obiettivo di favorire la conciliazione vita lavoro;
  7. miglioramento dell’organigramma funzionale dell’ente volto a promuovere le pari opportunità ed il benessere organizzativo attraverso la formazione, l’aggiornamento e la qualificazione professionale del personale dipendente;
  8. tutela del “whistleblower” con attivazione di un meccanismo che tutelando il lavoratore segnalante riesca ad evitare azioni discriminatorie, violenze psicologiche e morali, prevaricazioni, ecc.

## **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

### **1. Forme di pubblicità ed accoglienza**

Al fine di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza del CUG pertanto sono stati attivati quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Sarà inoltre possibile reperire tutte le informazioni aggiornate relative al CUG nella sezione dedicata del sito internet dell’Unione (ogni Ente aderente ha nel proprio sito un link che rimanda al CUG dell’Unione).

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del PIAO.

### **2. Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi**

Gli Enti assicurano a ciascun dipendente, ove fattibile, la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

In occasione della revisione del Regolamento generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi verrà posta particolare attenzione alle tematiche relative alla parità nelle procedure di accesso e alle politiche generali dell'orario di lavoro, incluse le politiche legate al lavoro da remoto e al lavoro agile.

### **3. Attività di informazione sulla conciliazione famiglia/lavoro**

Il CUG promuove una attività di informazione sulla normativa, sui permessi (maternità, permessi, congedi, etc ...) e sulle misure di conciliazione famiglia/lavoro attivate presso gli Enti, tenuto conto anche delle emergenti esigenze socio-demografiche dei lavoratori e delle rispettive famiglie.

Comunicazioni ed informazioni circa le procedure di accesso e alle politiche generali dell'orario di lavoro, incluse le politiche legate al lavoro da remoto, allo smart working e al lavoro agile.

### **4. Collaborazione con l’ufficio delle Consigliere di parità della Provincia di Perugia**

Realizzazione di iniziative rivolte alle/ai dipendenti di tutti gli Enti, di divulgazione ed approfondimento delle competenze e delle funzioni svolte dall’ufficio delle Consigliere di Parità della Provincia di Perugia, anche in veste conciliativa, della normativa di riferimento, e dei casi trattati nell'anno in corso.

## **5. Piano di formazione annuale/triennale**

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al proprio responsabile.

Durante l'anno i dipendenti partecipano in orario di lavoro a corsi di formazione, residenziali o esterni, con copertura delle spese di trasferta ove spettanti.

Con il coinvolgimento del Consorzio regionale "Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica", cui questa Unione è convenzionata, si prevede anche una formazione specifica annuale per i componenti del CUG al fine di garantire un più efficace funzionamento dello stesso.

Nello specifico, verrà affrontata la comunicazione verbale e scritta, con l'obiettivo di fornire alcuni strumenti utili a migliorare l'efficacia comunicativa relazionale, in particolare nell'ambito lavorativo e all'interno dei CUG, mediante una metodologia partecipativa che prevede esercitazioni e questionari auto valutativi.

## **6. Azioni di informazione del personale, in particolare funzioni apicali e responsabili di Area/Settore/Servizi sulle vigenti normative antidiscriminazione attraverso:**

- realizzazione di materiale informativo on line;
- eventuali corsi di formazione;
- informazioni modulistica ed attività a tutela del "whistleblower".

## **7. Ricognizione competenze del personale dipendente**

L'Amministrazione valuta l'opportunità di procedere alla realizzazione di un bilancio delle competenze professionali del personale dipendente finalizzato alla conoscenza e valorizzazione della qualità del lavoro dei dipendenti, nonché all'eventuale aggiornamento formativo.

Inoltre l'ente può avviare delle attività ed iniziative per la condivisione ed il confronto di buone pratiche per il miglioramento dell'attività amministrativa realizzate da altri enti, valutandone la loro trasferibilità.

Verifica sull'andamento e monitoraggio di alcuni istituti sentinella:

- a) assunzioni;
- b) retribuzioni.

## **8. Indagine sul benessere organizzativo**

Con cadenza triennale l'Amministrazione svolge indagini di Benessere Organizzativo e definisce programmi di intervento al fine di migliorare la percezione dei lavoratori rispetto alle variabili coinvolte nella definizione del proprio ambiente lavorativo.

Saranno proposte anche indagini sulle esigenze dei tempi di lavoro/famiglia.

## **9. Prevenzione e contrasto alle discriminazioni e alla violenza di genere**

Attuazione del Protocollo d'Intesa per la sensibilizzazione contro la violenza di genere siglato il giorno 8 marzo 2021 tra il Centro Pari Opportunità della Regione Umbria e l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani - Umbria.

Adesione a progetti e ricerca di finanziamenti pubblici volti a diffondere la cultura e le politiche di genere, di prevenzione e contrasto alla violenza di genere.

Organizzazione, nell'ambito della Gestione Unificata delle Biblioteche comunali dell'Unione, di giornate di discussione e riflessioni sui temi della discriminazione di genere in occasione dell'8 marzo e del 25 novembre.

**UFFICI COINVOLTI**

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti:

- CUG;
- Segretari Comunali;
- Gestione Associata Risorse Umane dell'Unione;
- Servizio Contenzioso Amministrativo Legale dell'Unione;
- Nucleo di Valutazione;
- Ogni altro servizio che abbia competenze in relazione alle azioni approvate.

La maggior parte delle azioni previste sono realizzate a cura del personale interno e la loro attuazione sostanziale non comporta alcuna ulteriore spesa a carico dell'Ente.

Per l'attuazione di alcuni interventi è programmata la procedura di accesso a canali di finanziamento nazionali e comunitari previsti in materia di pari opportunità.

**ATTUAZIONE MISURE PNRR**

L'investimento del PNRR "*Sistema di certificazione della parità di genere*" (Missione 5 Coesione e Inclusione – Componente 1 Politiche attive del lavoro e sostegno all'occupazione – Investimento 1.3)", a titolarità del *Dipartimento per le pari opportunità*, mira ad accompagnare ed incentivare le imprese ad adottare policy adeguate a ridurre il divario di genere in tutte le aree maggiormente critiche, quali ad esempio, opportunità di crescita in azienda, parità salariale a parità di mansioni e tutela della maternità.

Per la realizzazione di questo intervento le risorse totali assegnate al Dipartimento per le pari opportunità in base al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, ammontano a euro 10.000.000.

La certificazione della parità di genere è stata regolata dalla legge 5 novembre 2021, n.162 (legge Gribaudo), che ha modificato il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Codice delle pari opportunità), e dalla legge 30 dicembre 2021, n. 234, art.1, commi 145-147 (legge di bilancio 2022).

## ALLEGATO III - CONTESTO ESTERNO – FENOMENI DI CRIMINALITA'

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale. In base all'allegato metodologico del PNA 2019 dal punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

### Contesto nazionale

In base ai dati dell'“Indice della percezione della corruzione 2023” diffusi da Transparency International l'Italia risulta al 42° posto su una classifica di 180 paesi. Rispetto al 2022 la posizione è rimasta sostanzialmente stabile. In dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti e il progresso, rileva Transparency, “è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia”. Ovviamente questo miglioramento non deve far abbassare l'attenzione sul tema della diffusione del fenomeno corruttivo nel nostro Paese, che resta a livello Ue uno di quelli che presenta maggiore criticità. Criticità che ovviamente rischiano di aumentare a seguito della pandemia da Covid-19 e in relazione alla gestione delle ingenti risorse previste dal Next generation UE.

Come rileva la Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nelle recenti Relazioni semestrali al Parlamento, sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, il modello che ispira le diverse organizzazioni criminali di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e diversamente rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria. La relazione Secondo Semestre 2023 mette in luce come l'infiltrazione silente dell'economia da parte dei sodalizi ha come scopo anche quello del controllo dei settori economici più redditizi al fine di facilitare le attività di **riciclaggio dei capitali illeciti** e al contempo aumentare, in un circolo vizioso, le possibilità di incrementare i profitti derivanti dai canali legali dei mercati. L'interesse delle mafie si rivolge principalmente **all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari “infedeli” della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive**, soprattutto in un contesto di crescita economica.

Nella relazione citata la DIA evidenzia come per evitare che gli appetiti delle mafie diventino un reale rischio per le risorse del PNRR, si renda necessario uno stringente controllo sulle erogazioni dei fondi pubblici finalizzato a vigilare sulla corretta assegnazione di tali finanziamenti attraverso attività preventive e di verifica delle aggiudicazioni degli appalti e, prima ancora, occorre incrementare il monitoraggio delle attività imprenditoriali ed economiche. L'attività di analisi conferma che, sin da tempi risalenti, la criminalità organizzata individua nei flussi di denaro provenienti dai fondi pubblici un'opportunità da cogliere a proprio vantaggio, con meccanismi di "schermatura" di soggetti terzi inseriti figurativamente nelle compagini societarie, soprattutto nei settori economici con lavorazioni a minore valore tecnologico, quali **demolizioni, movimento terra, noleggio di singole attrezzature e di macchinari con operatore abilitato alla conduzione**.

Le organizzazioni mafiose, continua la Relazione, peraltro non appaiono più semplicemente orientate al "saccheggio parassitario" della rete produttiva ma si fanno impresa sfruttando rapporti di collaborazione con professionisti collusi la cui opera viene finalizzata a massimizzare la capacità di reinvestimento dei proventi illeciti con transazioni economiche. Una strategia mafiosa che si rivelerebbe utile anche per il **riciclaggio** e per l'**infiltrazione nei pubblici appalti**. In questo scenario una delle priorità delle Amministrazioni responsabili per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di prevenire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune a gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitti di interessi, frodi e corruzione. Il Dispositivo di Ripresa e Resilienza (RRF), di cui al Regolamento (UE) 2021/241, prevede tra le premesse che la sua attuazione sia improntata al principio della sana gestione finanziaria, che comprende la prevenzione e il perseguimento efficaci delle frodi, ivi compresa la frode fiscale, l'evasione fiscale, la corruzione e il conflitto di interessi, nonché il divieto di duplicazione dei finanziamenti erogati con altre forme di erogazione di contributi, sia da parte dell'Unione europea che dai singoli Paesi.

L'art. 18 del dispositivo RRF prevede che i Piani nazionali di ripresa e resilienza contengano "una spiegazione riguardo al sistema predisposto dallo Stato membro per prevenire, individuare e correggere la corruzione, la frode e i conflitti di interessi nell'utilizzo dei fondi forniti nell'ambito del dispositivo e le modalità volte a evitare la duplicazione dei finanziamenti da parte del dispositivo e di altri programmi dell'Unione".

Il PNRR italiano esplica in modo sufficientemente chiaro tale previsione. Al riguardo, l'allegato tecnico al piano per la ripresa e la resilienza concernente l'attuazione, il monitoraggio, il controllo e l'audit fa riferimento a tutte le istituzioni pertinenti che contribuiranno alla prevenzione delle frodi, della corruzione e del conflitto di interessi.

Ciò avviene tramite il richiamo all'obbligo, di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, per tutte le Amministrazioni, di stabilire un piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nonché di ulteriori specifici controlli da parte del Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. Pertanto, oltre ai controlli della Corte dei Conti e dell'ANAC, ciascuna Amministrazione responsabile di attuazione di interventi finanziati dal PNRR è, quindi, tenuta a svolgere controlli sulla regolarità delle procedure e delle spese e ad adottare tutte le misure necessarie a prevenire, correggere e sanzionare le eventuali irregolarità e gli indebiti utilizzi delle risorse. Le stesse sono, pertanto, chiamate ad adottare tutte le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio del doppio finanziamento pubblico degli interventi.

Quindi, sulla base di quanto sopra evidenziato, il Piano di Prevenzione della corruzione deve, per quanto possibile, essere uno strumento che, affiancandosi ad altri strumenti, riesca a garantire un presidio di legalità per tutti quegli Enti che saranno impegnati in uno sforzo eccezionale nel dare attuazione alle missioni del PNRR aggiudicando appalti, attuando riorganizzazioni di prodotti e processi, controllando la corretta esecuzione di lavori e servizi e infine rendicontare quanto realizzato rispettando i cronoprogrammi.

Per quanto riguarda il contesto nazionale, si possono ampiamente condividere quanto affermato nella conclusione della Relazione del Secondo Semestre 2022 della DIA: “La penetrazione delle organizzazioni criminali nei gangli dell’economia, i loro rapporti con **settori inquinati della politica o esponenti infedeli della pubblica amministrazione**, costituiscono, quindi, un ostacolo allo sviluppo di un determinato territorio ed al progresso civile della sua popolazione. Le mafie rappresentano, cioè, un costante ed elevato pericolo poiché insidiano nel profondo la dignità dei singoli e le condivise regole collettive, minando alla base la democrazia, il mercato e la pacifica convivenza civile. Non è, quindi, pensabile poter sconfiggere una criminalità, vieppiù globale e sempre più inserita nel mondiale circuito finanziario, operando esclusivamente sul versante repressivo e delegando la lotta alle sole Forze dell’ordine ed alla Magistratura. È necessario accrescere nelle coscienze collettive la consapevolezza sull’elevata pericolosità del modello mafioso che, invece di apparire come potenziale ed accattivante modello di comportamento, deve essere considerato nella sua esclusiva radice di ormai primitiva sopraffazione di taluni sugli altri e, come tale, deve esse decisamente disapprovato, respinto e condannato, come ha avuto di affermare più volte il compianto Giudice Paolo Emanuele BORSELLINO: “La lotta alla mafia... non deve essere soltanto una distaccata opera di repressione, ma un movimento culturale e morale, anche religioso, che coinvolga tutti, che tutti abitui a sentire la bellezza del fresco profumo di libertà che si oppone al puzzo del compromesso morale, della indifferenza, della contiguità e, quindi, della complicità”[.....] “L’impegno contro la mafia, non può concedersi pausa alcuna, il rischio è quello di ritrovarsi subito al punto di partenza.

### Contesto regionale e provinciale

Secondo l’**Aggiornamento congiunturale dell’Umbria, pubblicato dalla Banca d’Italia, nel 2024**, nella prima parte del 2024 l’attività economica umbra si è confermata debole. L’indicatore trimestrale dell’economia regionale (ITER) evidenzia una crescita del prodotto dello 0,2 per cento rispetto al primo semestre dell’anno precedente, una dinamica leggermente più contenuta rispetto a quella osservata nel Paese. Le difficoltà del tessuto produttivo hanno cominciato a riflettersi anche sulla demografia di impresa: è tornato a crescere il numero delle cessazioni, che ha ampiamente superato quello delle iscrizioni.

Nell’industria il clima di fiducia delle imprese si è deteriorato. È proseguito il calo del fatturato in relazione al perdurante contributo negativo della domanda interna; le esportazioni sono invece tornate ad aumentare, nonostante il calo degli acquisti dalla Germania, principale mercato di sbocco delle merci umbre. La scarsa vivacità dell’attività economica e i tassi di interesse ancora elevati hanno raffreddato la spesa per investimenti; le incerte prospettive del quadro economico inducono a prudenza gli operatori anche nella formulazione dei piani per il prossimo anno. L’attività edilizia è ulteriormente cresciuta; gli effetti del ridimensionamento degli incentivi all’edilizia privata sono stati ampiamente compensati dall’incremento degli investimenti degli enti pubblici territoriali, in

particolare di quelli finanziati dal PNRR. Anche nel terziario l'andamento è rimasto positivo; il settore ha continuato a beneficiare del supporto fornito dal turismo, i cui flussi hanno raggiunto nuovi massimi. La redditività delle imprese è rimasta soddisfacente, pur mostrando alcuni segnali di indebolimento. Le disponibilità liquide, ampiamente adeguate alle necessità operative, sono ulteriormente aumentate. È proseguito il calo dei prestiti al settore produttivo che ha riflesso un elevato livello dei tassi di interesse, condizioni di offerta restrittive e una ridotta domanda per investimenti. La qualità del credito è peggiorata, in misura più intensa che nel Paese, in particolare nel settore manifatturiero. Il numero di occupati ha continuato a crescere; a differenza degli anni precedenti, l'incremento si è concentrato tra i lavoratori autonomi. La riduzione delle attivazioni nette di contratti alle dipendenze ha interessato soprattutto i giovani e le aziende di minori dimensioni. La partecipazione al mercato del lavoro è rimasta elevata, nonostante il calo delle persone in cerca di occupazione. Sono aumentate le richieste di Cassa integrazione guadagni, in connessione con le difficoltà emerse in alcuni comparti della manifattura, e quelle per l'indennità di disoccupazione. L'aumento dell'occupazione e la stabilizzazione del tasso di inflazione su livelli contenuti hanno sostenuto il potere di acquisto delle famiglie; vi si è associato un più modesto aumento dei consumi, nonostante il ricorso alle relative forme di credito sia rimasto significativo. Le preferenze delle famiglie per l'allocazione del risparmio hanno favorito ancora gli investimenti in titoli; i depositi si sono invece ulteriormente contratti.

Per quanto concerne gli aspetti legati alla criminalità organizzata nella nostra Regione il Procuratore Raffaele Cantone nella relazione per l'anno giudiziario 2025 spiega che "in Umbria non vi siano organizzazioni mafiose stanziali ma il territorio, invece, appare soprattutto oggetto di interesse da parte di cosche aliunde operanti, soprattutto per attività di riciclaggio e reinvestimento". In questo senso - scrive -, "le indagini effettuate in passato e quelle in corso dimostrano la presenza, sia nella provincia di Perugia che in quella di Terni, di soggetti collegati in particolar modo alle ndrine calabresi o ai gruppi camorristici campani che operano in alcuni settori economici (edilizia, turismo e commercio) sia presumibilmente utilizzando denaro e risorse di provenienza illecite, sia anche facendo ricorso, come extrema ratio, alla forza di intimidazione dei gruppi mafiosi di riferimento". Tra i settori a rischio quello della compravendita di prodotti petroliferi e del riciclo dei rifiuti, soprattutto metallici. Riflessioni che confermano quanto affermato, in data 20 gennaio 2023, dal Prefetto di Perugia, Armando Gradone, nell'informativa sui temi legati al contrasto e alla prevenzione della criminalità nel territorio, presentata alla Commissione d'inchiesta antimafia dell'Assemblea legislativa della Regione Umbria, che ha illustrato i dati relativi alla provincia di Perugia. Per quanto riguarda la presenza delle mafie in Umbria, il Prefetto ha detto di basarsi sui fatti più che sulle analisi di scenario, vale a dire su dati ricavati da procedimenti e condanne per reati di associazione mafiosa. Guardando ai fatti, "l'Umbria non mostra fenomeni di consorterie di tipo mafioso ma ha indubbiamente caratteristiche di zona franca, che si presta per attività di riciclaggio, quindi parliamo di vulnerabilità.

La Regione Umbria, con **legge 4 novembre 2024, n. 26** "Norme in materia di politiche regionali per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di criminalità organizzata e di stampo mafioso e per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile. Il testo, elaborato dalla Commissione d'inchiesta sulle infiltrazioni criminali dopo una lunga serie di audizioni di autorità preposte alla sicurezza e una costante ricognizione del territorio regionale in collaborazione con l'Osservatorio regionale sulla criminalità organizzata, contiene norme per riorganizzare in modo organico la disciplina regionale in materia di contrasto e prevenzione del crimine organizzato e mafioso. Nel testo si inseriscono anche nuovi temi, come quello dei beni confiscati, promuovendo

un protocollo d'intesa con l'agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata. Si riorganizzano previsioni già presenti nell'attuale normativa, per maggiore concretezza e chiarezza; si richiamano inoltre altre leggi regionali che trattano della promozione della legalità per mettere a sistema gli interventi già previsti dalla normativa regionale.

Con la nuova legge, la Regione promuove e stipula protocolli d'intesa e accordi di collaborazione con le aziende, le agenzie regionali, gli enti controllati, volti a realizzare iniziative per rafforzare la prevenzione sociale e la diffusione della cultura della legalità. La Regione stipula convenzioni anche con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale iscritte nel Registro del Terzo settore e operanti nel campo della promozione della legalità, del contrasto alla criminalità e al sostegno alle vittime dei reati. La Regione può individuare, con proprio atto, misure, requisiti e modalità per l'attribuzione di criteri preferenziali nei bandi per la concessione di finanziamenti pubblici, a favore di imprese danneggiate da reati commessi ai sensi degli articoli 416 e 416-bis del codice penale, purché i fatti delittuosi siano stati accertati in giudizio con sentenza, anche non definitiva, o decreto penale di condanna anche non divenuto irrevocabile. La Regione aderisce anche alle iniziative della Fondazione umbra contro l'usura. Nel testo di legge viene prevista la collaborazione con le scuole e la valorizzazione delle tesi di laurea sul tema della legalità (con 5.000 euro di risorse destinate). Le risorse finanziarie comprendono anche 40mila euro per le attività dell'Osservatorio regionale sulla criminalità organizzata e per l'organizzazione della Giornata regionale della memoria e dell'impegno in ricordo delle vittime di mafia.

## ALLEGATO IV – MAPPATURA PROCESSI – GESTIONE RISCHIO- MISURE SPECIFICHE

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi è un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e comprende l'insieme delle tecniche utilizzate per identificare e rappresentare i processi organizzativi, nelle proprie attività componenti e nelle loro interazioni con altri processi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT.

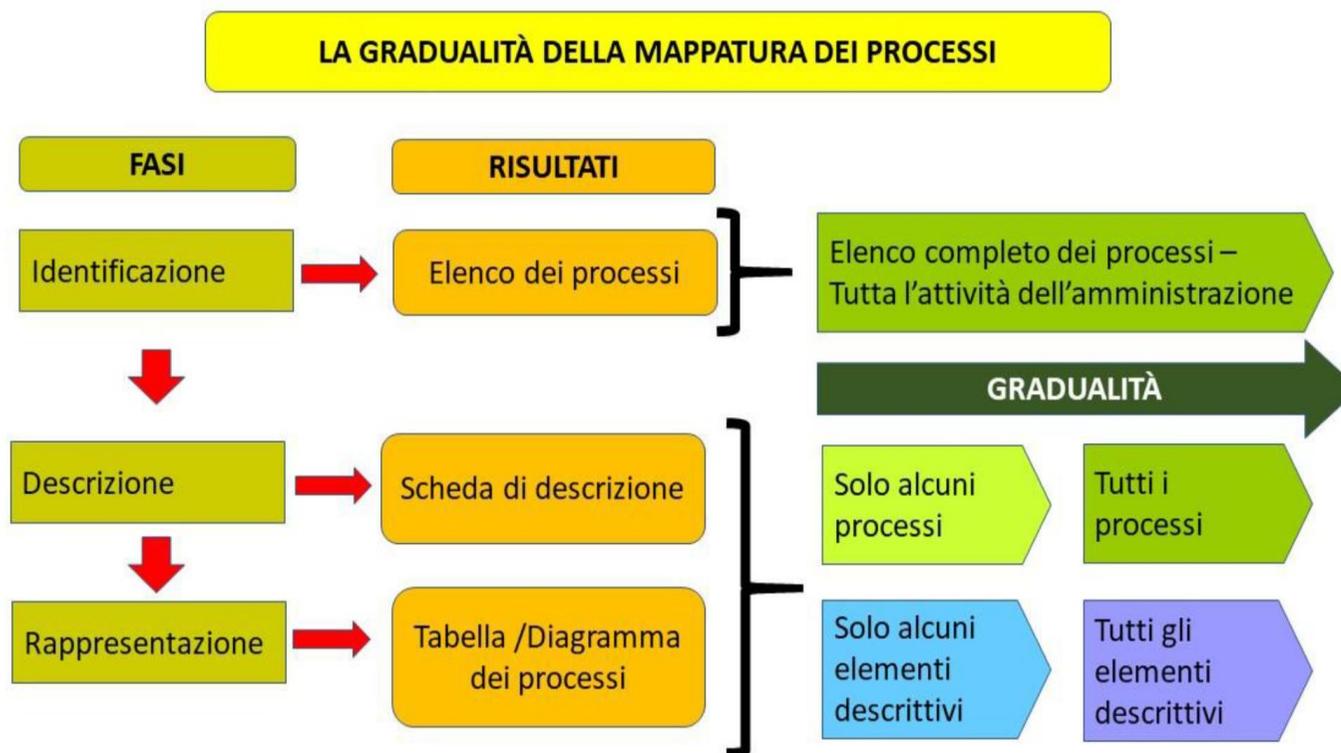
La mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che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

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

Le fasi della mappatura dei processi:

1. **Identificazione:** l'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In altre parole, in questa fase l'obiettivo è quello di definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.
2. **Descrizione:** dopo aver identificato i processi, come evidenziato nella fase 1, è opportuno comprenderne le modalità di svolgimento attraverso la loro descrizione (fase 2). Ai fini dell'attività di prevenzione della corruzione, la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi
3. **Rappresentazione:** l'ultima fase della mappatura dei processi (fase 3) concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo illustrati nella precedente fase.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che -ai fini dell'analisi del rischio- ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo. In particolare, il processo è un concetto organizzativo: più flessibile, più gestibile, più concreto, più completo.



## Le Aree di Rischio

E' opportuno che i processi vengano raggruppati nelle Aree di rischio. Le Aree di rischio sono innanzitutto definite dalla legge 190/2012 come sotto indicate:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

A quelle indicate dalla legge devono essere aggiunte le Aree di rischio previste dai vari PNA adottati dall'ANAC, alcune delle quali sono specifiche per gli Enti locali, come di seguito specificato:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- Incarichi e nomine
- Affari legali e contenzioso
- Governo del territorio
- Gestione dei rifiuti

Gli elenchi definiti dalla legge e dai PNA possono essere ovviamente integrati dalle singole amministrazioni che possono provvedere ad individuare ulteriori aree di rischio e mappare i relativi processi.

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.

**A) IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO** (o meglio degli eventi rischiosi): ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

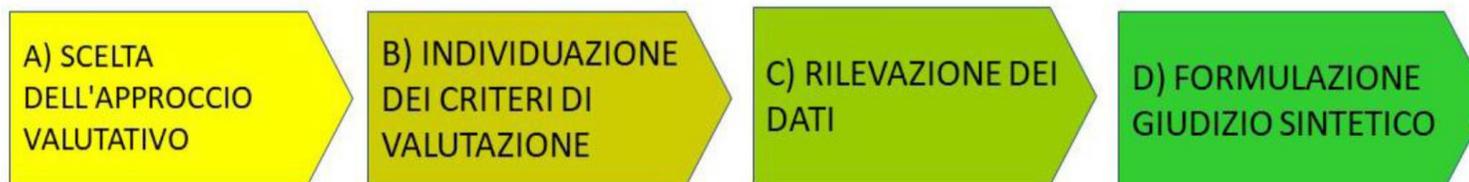
Ai fini dell'identificazione dei rischi è necessario: a) definire l'oggetto di analisi; b) utilizzare opportune tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; c) individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli nel PTPCT (mediante la predisposizione di un registro dei rischi). L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

**B) ANALISI DEL RISCHIO:** l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, il PNA 2019 suggerisce di adottare un **approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Il PNA 2019, infatti, supera l'impostazione metodologica di analisi e valutazione del rischio prevista dall'allegato nr. 5 al PNA 2013 a favore di una metodologia di impostazione prevalentemente **QUALITATIVA**, anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa. Infatti il processo di gestione del rischio è stato predisposto sulla base dell'esperienza del RPCT, realizzata negli anni precedenti in altri comuni delle dimensioni e caratteristiche organizzative simili al Comune di Collazzone. Tale attività di gestione del rischio è stata predisposta attraverso un costante confronto con i Responsabili di Settore e dipendenti dell'Ente, realizzando anche appositi FOCUS su tale tema. Attraverso tale lavoro è stato possibile attuare una valutazione dei livelli di rischio secondo una metodologia di impostazione prevalentemente QUALITATIVA, anche al fine di una maggiore sostenibilità organizzativa. Infatti nella predisposizione della matrice dei rischi e dei trattamenti dei processi, per l'identificazione e valutazione dei rischi ci si è basati essenzialmente su un'attività di "autovalutazione" effettuata da parte dei Responsabili. I risultati di tali attività hanno permesso di elaborare un sistema di mappatura e di gestione del rischio utilizzabile anche per il Comune di Collazzone. In particolare la definizione del livello di rischio ha tenuto conto delle valutazioni in merito all'**impatto** e alla **probabilità** di ogni evento rischioso. Al fine di evitare sottostime dei rischi, le valutazioni effettuate sulla base dell'esperienza pluriennale del RPCT sono state ponderate con il **criterio generale della prudenza** al fine di evitare la sottostima dei rischi. Si ritiene che il metodo utilizzato per valutare il rischio sia corretto, tenuto conto che il principale indice utilizzato per stimare il livello della corruzione nei vari Stati è il Corruption perceptions index, elaborato annualmente dall'Organizzazione Transparency international.

## LE AZIONI NECESSARIE PER L'ANALISI DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO



LIVELLO DI RISCHIO	SIMBOLO
BASSO	
MEDIO	
ALTO	

### C) PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'obiettivo della ponderazione del rischio è 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». In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

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

## TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Tale fase è volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Non devono essere misure astratte ma misure progettate, con precise scadenze e devono essere individuati coloro che devono attuarle. Le misure devono essere fattibili e calibrate sull'organizzazione. Le misure sono di carattere obbligatorio quando sono previste dalle leggi o altre norme, e ulteriori, in quanto discrezionali in base alle caratteristiche strutturali dell'Ente. Devono essere misure congrue rispetto all'obiettivo, efficaci e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo e devono adattarsi alle caratteristiche dell'organizzazioni. Al fine di rendere veramente efficaci le misure di trattamento del rischio queste devono essere inserite negli strumenti di programmazione dell'Ente e in particolare nel Piano della Performance.

Le misure che verranno indicate nelle pagine successive sono le cd. **Misure SPECIFICHE**, mentre nell'allegato I sono indicate le e misure **GENERALI**. 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 dell'organizzazione

### Requisiti delle misure

- |    |  |
|----|--|
| 1. | Presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. |
| 2. | Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio   |
| 3. | Sostenibilità economica e organizzativa delle misure   |
| 4. | Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione  |
| 5. | 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 dell'amministrazione. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, co 5, lett. a) della legge 190/2012. La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

**MISURE SPECIFICHE****MATRICE GESTIONE RISCHIO - MISURE SPECIFICHE****AREA DI RISCHIO: X****UNITA' RESPONSABILE: X**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>
<b>PROCESSO</b>	<b>MACROFASI E FASI DEL PROCESSO</b>	<b>TIPOLOGIA DEL RISCHIO</b>	<b>VALUTAZIONE RISCHIO</b>	<b>INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2024</b>	<b>INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025</b>	<b>INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2026</b>

Riga in alto: indica le aree a rischio, sia quelle cd. obbligatorie/generali individuate dall'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/2012 (specificate ulteriormente nell'allegato n. 2 del PNA e della determinazione ANAC n. 12/2015), sia quelle "ulteriori" individuate da ogni Settore sulla base delle specifiche caratteristiche e funzioni svolte – viene indicato se l'area di rischio è trasversale all'Ente o specifica per uno o più Aree/Settori

**Colonna n. 1:** indica, per ogni area di rischio, i principali processi/procedimenti di competenza trasversale all'Ente o specifica dei vari settori o specifica. Tali procedimenti e processi sono stati accorpati per caratteristiche strutturali e funzionali, in base anche a quanto previsto dall'allegato 1 del PNA 2019.

**Colonna n. 2:** individua le varie macrofasi in cui sono stati suddivisi i processi/procedimenti mappati nella colonna 1, al fine di far emergere in maniera più puntuale le situazioni di rischio collegate a tali specifiche fasi. Le macrofasi sono state implementate, per alcuni processi, in attuazione delle determinazioni dell'ANAC n. 12/2015 e n. 831/2016 e successive.

**Colonna n. 3:** contiene la vera e propria mappatura dei rischi effettuata da ogni Settore, riferita ai processi/procedimenti di propria competenza e alle varie macrofasi degli stessi (indicate nella colonna 2). Le tipologie di rischio sono state individuate tenendo conto di quanto indicato negli allegati PNA 2019.

**Colonna n. 4:** Valutazione del rischio (si rimanda al paragrafo precedente "Il Sistema di gestione del rischio corruttivo – valutazione rischio").

**Colonne n. 5-6-7:** indicano gli interventi proposti da ogni Settore/Area, in un'ottica pluriennale, per la prevenzione dei fenomeni corruttivi concernenti le attività e i procedimenti di propria competenza.

**MISURE SPECIFICHE****AREA DI RISCHIO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA****UNITA' ORGANIZZATIVA: UFFICIO PERSONALE ASSOCIATO****AREA DI RISCHIO: CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA****UNITA' ORGANIZZATIVA: UFFICIO PERSONALE**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
RECLUTAMENTO PERSONALE TRAMITE PROCEDURE SELETTIVE CONCORSI PUBBLICI MOBILITA' SCORRIMENTO	Programmazione delle assunzioni	Programmazione assunzioni eccedenti le capacità assunzionali - mancato rispetto adempimenti propedeutici per procedere al reclutamento	 Probabilità bassa Impatto basso	Definizione dei limiti finanziari per le assunzioni nel DUP - parere dei Revisori dei Conti Formalizzazione fabbisogno personale nel PIAO Dare atto nella determina avvio procedure del rispetto degli adempimenti propedeutici Formazione in materia di reclutamento di personale	Conferma	Conferma
	Svolgimento procedura mobilità obbligatoria ai sensi art. 34 bis d.lgs 165/01		 Probabilità media Impatto medio	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra	Conferma	Conferma

	<p>Svolgimento procedura “mobilità volontaria” art. 30 d.lgs 165/01</p> <p>procedura facoltativa fino al 2024, ai sensi 'articolo 1, comma 14 ter, del d.l. n. 80/2021</p>	<p>Mancato svolgimento della procedura</p> <p>Mancata/non adeguata pubblicizzazione avviso di mobilità</p> <p>Discriminazione nell’esame delle domande</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Pubblicazione sul sito Trasmissione avviso almeno ai Comuni in ambito regionale</p> <p>Definizione preventiva criteri per esame domande</p>	<p>Conferma</p>	<p>Conferma</p>
	<p>Scorrimento proprie graduatorie o graduatorie altri enti</p>	<p>Scorrimento graduatorie scadute</p> <p>Mancato scorrimento della graduatoria in base alla posizione in classifica degli idonei</p> <p>Mancata definizione di criteri per individuazione graduatorie di altri enti</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Previsioni di criteri per l’individuazione graduatorie presso altri enti nei regolamenti uffici e servizi o mediante atti di indirizzo della Giunta</p> <p>Rispetto norme e principi giurisprudenza in materia di scorrimento graduatorie</p> <p>Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra</p>	<p>Conferma</p>	<p>Conferma</p>
	<p>Predisposizione bando di concorso</p>	<p>Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” e meccanismi oggettivi insufficienti a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Predeterminazione di requisiti attitudinali e professionali oggettivi per ogni posizione da ricoprire. Rispetto norme D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 e regolamenti Uffici e Servizi/regolamento concorsi</p>	<p>Conferma</p>	<p>Conferma</p>

	Pubblicazione bando	Mancata pubblicazione o pubblicazione non adeguata del bando  Mancato ricorso portale INPA	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia (2016-2019)”)	Rispetto normative in materia di pubblicazione.  Accreditamento piattaforma INPA e formazione in merito al corretto utilizzo	Conferma	Conferma
	Nomina commissione	Commissari in situazione di conflitto di interesse – in assenza dei requisiti di professionalità o moralità	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 “La corruzione in Italia (2016-2019)”)	Richiesta autodichiarazioni in merito assenza condanne ai sensi art. 35 bis e assenza conflitto di interessi Riferimento alla delibera ANAC Delibera n. 25 del 15 gennaio 2020 Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l’affidamento di contratti pubblici. Scelta commissari anche tra soggetti esterni e con titoli e esperienza adeguate. Controllo sulle autodichiarazioni, anche a campione Formazione sulla direttiva sopraccitata	Conferma	Conferma
	Svolgimento procedura concorsuale	Prove concorsuali conosciute in anticipo dai candidati	 Probabilità alta	Definizione delle prove concorsuali contestualmente all’avvio delle stesse	Conferma	Conferma

		<p>Procedure comparative (concorsi, selezioni, etc.) senza garanzie di trattamento imparziale dei partecipanti</p> <p>Discriminazioni in sede di correzione e attribuzione punteggio in sede di svolgimento degli orali</p> <p>agevolazioni per regolarizzare le domande dei candidati</p> <p>interpretazione 'estensiva' dei criteri di ammissione concorsi e selezioni e riapertura termini di presentazione delle domande</p> <p>comportamenti assunti/tollerati durante svolgimento prove per agevolare alcuni candidati</p>	<p>Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)</p>	<p>Adozione di accorgimenti tecnici per garantire la riservatezza delle prove</p> <p>Definizione da parte della Commissione, in modo preventivo, dei criteri per lo svolgimento delle correzioni degli elaborati</p> <p>Prove orali basate sull'estrazione casuale delle domande</p> <p>Utilizzo di sistemi informatizzati per raccolta, registrazione domande e conservazione di informazioni e documenti, nonché per consentire tracciabilità intero procedimento</p> <p>Pubblicazione criteri di valutazione della Commissione e tracce prove sul sito amministrazione trasparente ai sensi art. 19 d.lgs 33/2013</p>		
	Stipula contratto con vincitore concorso	Mancato controllo dei requisiti di partecipazione	 <p>Probabilità media Impatto medio</p>	Controllo sulle autodichiarazioni presentate prima della stipula	Conferma	Conferma
<b>PROGRESSIONI DI CARRIERA (VERTICALI)</b>	<p>Programmazione fabbisogno</p> <p>Previsione accesso dall'esterno del 50%</p>	<p>Mancata motivazione della scelta di procedere all'istituto delle progressioni</p> <p>Mancato rispetto limiti assunzionali</p>	 <p>Probabilità media</p>	<p>Motivare PIAO le ragioni dell'esercizio di tale facoltà</p> <p>Evidenziare nel DUP gli aspetti finanziari della procedura</p>	Conferma	Conferma

<p>Ai sensi art. 52 comma 1 bis d.lgs 165/01, come modificato dall'art. 3, comma 1, legge n. 113 del 2021 – procedura comparativa</p>	<p>Procedure comparativa (art. 52 comma 1 bis)</p>	<p>Mancato rispetto limiti indicati dalla legge nella definizione dei soggetti aventi diritto alla progressione Mancata/non adeguata pubblicità dell'avvio della procedura</p> <p>Mancata definizione preventiva delle modalità di svolgimento delle prove comparative dei criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché criteri di valutazione dei titoli</p>	<p>Impatto medio</p> <p> Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di reclutamento personale organizzati da Villa Umbra</p> <p>Predeterminare, con apposite norme regolamentari, le modalità di svolgimento delle procedure comparativa/selettiva e i relativi criteri di valutazione delle qualità culturali e professionali nonché i criteri di valutazione dei titoli con particolare riferimento alle attività svolte e i risultati conseguiti</p>		
	<p>verifica requisiti</p>	<p>Non corretta valutazione dei titoli e competenze, assenza provvedimenti disciplinari, valutazione positiva.</p>	<p> Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Controllo autodichiarazioni in merito requisiti di partecipazione Predisporre regolamento sulle progressioni VERTICALI (art. 52 d.lgs 165)</p>	<p>Conferma</p>	<p>Conferma</p>
<p>Progressioni verticali “in deroga” ai sensi art. 13 comma 6</p>	<p>Le fasi e i relativi rischi per tali procedure coincidono con i rischi precedentemente</p>	<p>Le fasi e i relativi rischi per tali procedure coincidono con i rischi precedentemente</p>	<p> Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Rispettare quanto previsto dai pareri Aran e Corte dei Conti ai fini di una corretta applicazione dell'istituto.</p>	<p>Conferma</p>	<p>Conferma</p>
<p>del CCNL 2019-2021</p>	<p>indicati in relazione alle progressioni verticali ordinarie</p>	<p>indicati in relazione alle progressioni verticali ordinarie</p>		<p>Definizione previo confronto con OO.SS i criteri per l'effettuazione delle procedure sulla base dei criteri di valutazione definite dal CCNL</p>		

**AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO INCARICHI (AI SENSI ART 7 D.LGS 165/01) (aggiornamento 2015 al PNA)****UNITA' ORGANIZZATIVA: TUTTI I SETTORI/AREE COMPETENTI**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
<b>AFFIDAMENTO INCARICHI</b> mediante contratti di lavoro autonomo ai sensi comma 6 art. 7 d.lgs 165/01 (consulenze studio, ricerca, ecc)	Programmazione	Mancata programmazione degli incarichi di studio, ricerca, consulenza	 Probabilità media Impatto medio	Formazione - Partecipazione corsi di formazione in materia di conferimento incarichi occasionali organizzati Villa Umbra o dall'Unione TOS	Conferma	Conferma

	Definizione tipologia di incarico	Mancato rispetto divieto di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. Utilizzo improprio dell'appalto di servizi in luogo dell'incarico di lavoro autonomo	 Probabilità media Impatto medio	Motivare le determinate in modo puntuale in relazione a: - l'oggetto della prestazione che deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente; - l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, che deve essere preventivamente accertata - prestazione di natura temporanea e altamente qualificata; d) determinazione preventiva della durata, oggetto e compenso della collaborazione	Conferma	Conferma
	Procedura di scelta incaricato	Mancato rispetto dei requisiti previsti dal comma 6 art. 7 d.lgs 165/01 Mancata specializzazione universitaria o mancata presenza requisiti che consentono di prescindere dalla specializzazione universitaria Mancata attivazione di procedura comparativa	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Attività formativa a cura Unione dei Comuni  Applicazione regolamento in materia di conferimento incarichi  Adeguata pubblicità all'avviso di selezione curricula	Conferma	Conferma

		Mancata pubblicazione o pubblicazione non adeguata dell'avviso relativo alla procedura comparativa				
Affidamento incarico	Valutazioni non imparziali dei curricula  Mancata verifica requisiti morali e professionali Mancata richiesta autorizzazione art 53 d.lgs 165/01 in caso di dipendente pubblico	 Probabilità alta Impatto alto (si veda Relazione Anac 17 ottobre 2019 "La corruzione in Italia (2016-2019)	Nomina commissione per valutazione Curricula Autodichiarazioni commissari e Responsabile adozione provvedimento in merito assenza conflitti di interesse  Predefinizione nell'avviso criteri di valutazione Verifica autodichiarazioni	Conferma	Conferma	
Adempimenti in materia di pubblicazione e trasmissione alla Corte dei Conti-sito Funzione Pubblica	Mancata pubblicazione Mancata trasmissione Corte dei Conti	 Probabilità media Impatto medio	Pubblicazioni ai sensi art. 15 d.lgs 33/2013 Pubblicazioni PERLAP.A. Trasmissione alla Corte dei Conti incarichi superiori a €. 5.000	Conferma	Conferma	
Proroga incarico	Mancato rispetto divieto di proroga	 Probabilità alta Impatto alto	Proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.			

**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO - AUTORIZZAZIONI - CONCESSIONI (lettera a, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)**

**UNITA' ORGANIZZATIVA: TUTTI I SETTORI/AREE COMPETENTI**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
<b>AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI</b> (es Suolo pubblico, Cimiteriali, manifestazioni sportive, culturali, turistiche)	Ricevimento istanza	Disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	 Probabilità media Impatto medio	Ruotare, quando possibile, l'istruttore assegnato all'esame dell'ammissibilità delle istanze	conferma	conferma
	Istruttoria	Mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza  Discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti soggettivi  Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	 Probabilità media Impatto medio	Garantire il disbrigo delle pratiche nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione (salvo motivate esigenze organizzative)  Assegnare istruttoria a soggetti diversi quando ovviamente possibile in relazione alla dotazione organica dell'Area	conferma	conferma

	Accoglimento /diniego motivato	<p>Mancato rispetto dei tempi di rilascio</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse</p> <p>Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione</p>	 Probabilità media Impatto medio	<p>Rispetto del termine finale del procedimento.</p> <p>Monitoraggio tempi rilascio da parte Responsabile di Area</p> <p>Pubblicazione periodica di tutte le autorizzazioni nell'apposita sottosezione della Sezione Amministrazione Trasparente</p> <p>Indicazione del Responsabile del procedimento nell'atto</p> <p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione delle domande di autorizzazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo – verifica delle attestazioni</p>	conferma	conferma
	Ricevimento segnalazione	Mancata acquisizione agli atti – mancato avvio dei controlli	 Probabilità media Impatto medio	Automatizzazione sistemi di acquisizione SCIA- SUAPE	conferma	conferma
	Controlli	Mancato svolgimento controlli sulla documentazione presentata		Formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di pratiche da controllare (controllo	conferma	conferma

<b>ATTIVITA' SVOLTE SULLA BASE DI AUTOCERTIFICAZIONI (SCIA)</b>	Eventuale richiesta documentazione integrativa		Probabilità media Impatto medio	formale su tutte le Scia; controllo a campione, almeno il 10% su quanto autocertificato)		
	Eventuale provvedimento interdittivo	<p>Mancata adozione provvedimento motivato di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi o mancato rispetto dei 60 giorni</p> <p>Mancato esercizio poteri di "autotutela" in caso decorsi termini di 60 giorni in presenza requisiti art. 21 <i>nonies</i> legge 241/90</p>	 Probabilità media Impatto medio	<p>Predisposizione e formalizzazione di un atto in cui si attestano gli esiti sui controlli effettuati</p> <p>Definizione di informazioni chiare e accessibili sui requisiti, presupposti e modalità di avvio della Scia, da pubblicare sulla home page del sito istituzionale dell'ente</p> <p>Predisposizione e pubblicazione di modulistica per la presentazione dell'autocertificazione che contenga tutte le informazioni necessarie al controllo di legittimità da parte degli uffici</p>	conferma	conferma

**AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO: EROGAZIONE SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI (lettera c, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)**

**UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORI COMPETENTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI SERVIZI SOCIALI**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
<b>CONCESSIONE CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI CULTURALI SPORTIVE E SOCIALI</b>	Determinazione dei criteri	Mancata predeterminazione dei criteri	 Probabilità media Impatto medio	Predefinire i criteri per l'assegnazione dei contributi – adozione regolamenti Riferimento art. 12 legge 241/90	conferma	conferma
	Procedura di evidenza pubblica se necessaria	Mancata pubblicazione avviso informativo	 Probabilità alta Impatto alto	Adeguate pubblicazione sul sito relativa alle informazioni inerenti i contributi che si intendono attribuire, la documentazione relativa e la modulistica completa	conferma	conferma
	Ricezione istanza	Mancato rispetto dell'ordine di arrivo delle istanze	 Probabilità media Impatto medio	Precise indicazioni nel bando se l'assegnazione dei fondi viene effettuato sulla base dell'ordine cronologico di presentazione istanza (fondi a capienza limitata).	conferma	conferma
	Istruttoria	Mancato rispetto dei tempi procedimento Mancata verifica dei requisiti soggettivi	 Probabilità media Impatto medio	Monitoraggio tempi procedimento Predisporre modelli di richiesta contributo contenenti le autodichiarazioni necessarie	conferma	conferma
	Riconoscimento dei contributi	Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni.	 Probabilità alta Impatto alto	Motivare in modo analitico i provvedimenti di assegnazione (di regola delibere di Giunta) in relazione alle caratteristiche soggettive del richiedente (es: associazione senza scopo di lucro) e la rilevanza per la	conferma	conferma

	<p>Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire</p> <p>Discrezionalità nella valutazione dei progetti</p> <p>Situazioni di conflitto di interesse nell'erogazione dei contributi e nell'individuazione dei destinatari</p>	<p>Dato atto della discrezionalità della valutazione in relazione alla rilevanza dell'attività per cui si richiede un contributo</p>	<p>comunità dell'attività per cui si richiede il contributo (attività realizzata in base al principio di sussidiarietà orizzontale art. 118 Cost). Riferimento all'art. 12 legge 241/90.</p> <p>Rispetto principi elaborati dalla giurisprudenza Corte dei Conti in relazione all'erogazione contributi (soggetti Terzo Settore)</p> <p>Predefinire i criteri nell'avviso – istituire commissione per valutazione progetti</p> <p>Indicazione RUP</p> <p>Attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento</p> <p>Definire modalità per controllo, anche a campione, requisiti per accedere al contributo</p>		
Rendicontazione	<p>Mancata o non adeguata rendicontazione delle attività svolta</p> <p>Mancata verifica della rendicontazione</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Subordinare la liquidazione del contributo alla rendicontazione</p> <p>In caso di anticipo, chiedere dichiarazione in merito al rispetto obbligo rendicontazione, pena revoca contributo</p>		
Pubblicazione	<p>Mancata pubblicazione</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto (la pubblicazione è condizione di efficacia dell'atto)</p>	<p>Pubblicazione sito amministrazione trasparente ai sensi art. 26 e 27 d.lgs 33/2013</p>	conferma	conferma

**AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (lettera b, comma 16 art. 1 della legge 190/2012)****UNITA' ORGANIZZATIVA: TRASVERSALE**

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto. L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016, hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023); b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale

Considerata le rilevanti novità introdotte dal Codice l'ANAC, nell'adozione del **Piano Nazionale Anticorruzione – aggiornamento 2023 – di cui alla delibera n. 605 del 19 dicembre 2023**, ha dedicato la propria attenzione esclusivamente al tema dei contratti pubblici, predisponendo indicazioni orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Sulla base del PNA 2023, pertanto, si è proceduto ad aggiornare la mappatura dei processi dell'Area di rischio contratti pubblici, in relazione alle varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici, ridefinendo il registro dei rischi e adeguando le misure di prevenzione. Per i contratti ancora soggetti alla disciplina del d.lgs 50/2016 e delle "norme derogatorie" continua ad applicarsi quanto previsto nella sezione prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO 2023-2025.

Infine nella gestione rischio della fase esecutiva si è tenuto conto della **delibera ANAC n. 497 del 29/10/2024**, con la quale l'Autorità, "invita" le stazioni appaltanti a rispettare l'obbligo di monitorare in modo rigoroso l'esecuzione degli appalti, siano essi di lavori o di servizi, evitando di concentrare l'attenzione solo sulla gestione delle gare. Il documento fornisce tutta una serie di indicazioni operative a Responsabili del progetto (Rup) e Direttori dell'esecuzione (Dec) e nasce con l'obiettivo di superare le criticità riscontrate durante le attività di vigilanza, evidenziando la necessità di un controllo efficace, tempestivo e documentato. Rup e i Dec in particolare sono chiamati a garantire un ruolo attivo e trasparente in tutte le fasi dell'esecuzione

CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI	MACROFASI	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
<b>PROGRAMMAZIONE</b>  <b>ART. 37 D.LGS 36/2023 ALLEGATO I.5</b>	<b>Individuazione del Responsabile Unico del progetto (RUP)</b> Art. 15 d.lgs 36/2023 Allegato I..2  Nomina Responsabili procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione	Nomina soggetti privi di requisiti previsti dall'allegato I.2: - Assenza condanne, anche non passate in giudicato - Assenza delle necessarie competenze professionali	 Probabilità media Impatto medio	Richiesta autodichiarazione DPR 445/00 assenza condanne reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (art. 35 bis d.lgs 165/2001)  Attività di formazione	conferma	conferma

	<p><b>Adozione programma triennale dei lavori Pubblici - Programma triennale acquisti beni e servizi</b></p> <p><b>Adozione elenco annuale Lavori Pubblici</b></p> <p>Il Programma Triennale Lavori Pubblici contiene lavori di importo stimato pari o superiore a €. 150.000</p> <p>Il Programma triennale acquisti beni e servizi indica acquisti di importo stimato pari o superiore a € 140.000</p>	<p>Inadeguatezza della programmazione – erronea valutazione delle esigenze</p> <p>Non corretta stima valori degli appalti</p> <p>Non corretto computo dei lotti</p> <p>Non corretto computo dei rinnovi, opzioni, proroghe.</p> <p>Mancato rispetto del principio di divieto di frazionamento – il divieto di frazionamento si applica alla fase di programmazione (Consiglio di stato 5561 del 27.07.2021)</p>	 <p>Probabilità media Impatto medio</p> <p>(tenuto conto anche delle procedure di approvazione – adozione schema in Giunta – approvazione in allegato al DUP)</p>	<p>Rilevazioni interne sui fabbisogni lavori servizi e forniture per la predisposizione dei documenti di programmazione di lavori, beni e servizi.</p> <p>Applicazione corretta degli istituti del rinnovo, opzione, proroga e dei lotti</p> <p>Prevedere nelle determine il riferimento agli strumenti di programmazione</p>	conferma	conferma
<p><b>PROGETTAZIONE ART 41 d.lgs 36/2023 AILLEGATO I,7</b></p>	<p><b>Affidamento esterno della progettazione</b></p>	<p>Rischi comuni alle procedure di affidamento</p> <p>Predisposizione progetto senza rispettare quanto previsto dal codice e allegato in materia di contenuti della progettazione</p> <p>Assenza di indicazioni chiare ai progettisti – assenza del DIP – rischio di predisposizione progetti non rispondenti alle necessità dell’Ente</p>	 <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Predisposizione del capitolato chiaro ed esaustivo</p> <p>Elaborazione del DIP</p>	conferma	conferma
	<p><b>Verifica della progettazione e validazione</b></p>	<p>Mancata rispondenza del progetto alle esigenze dell’amministrazione, o non conformità alle prescrizioni impartite dall’Amministrazione.</p>	 <p>Probabilità media</p>	<p>Attività di verifica o di coordinamento da parte del RUP parallelamente alla progettazione</p>	conferma	conferma

		Carenze progettuali che comportano sorgere di contenziosi o ricorso eccessivo a varianti	Impatto medio	Piano di formazione specifico per i RUP		
<b>Approvazione dei progetti</b>	Approvazione Progetto senza la preventiva verifica di conformità edilizia e urbanistica  Mancata acquisizione pareri e nulla osta in sede di conferenza dei servizi		 Probabilità media Impatto medio	Istruttoria da parte del RUP – dare atto dello svolgimento delle attività di verifica e presenza della validazione  Piano formazione per i RUP sul procedimento approvazione LL.PP e conferenza dei servizi	conferma	conferma
<b>Appalto integrato Art 44 D.lgs. 36/2023</b>  E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	Rischio connesso all'elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenze, anche tramite varianti in corso d'opera.  Proposta progettuale elaborata dall'operatore economico in un'ottica di massimizzazione del proprio profitto a detrimento del soddisfacimento dell'interesse pubblico sotteso. Incremento del rischio connesso a carenze progettuali che comportino modifiche e/o varianti e proroghe, sia in sede di redazione del progetto esecutivo che nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi di realizzazione delle opere e il dilatarsi dei tempi della loro attuazione.		 Probabilità alta Impatto alto	Segnalazione da parte del RUP al RPCT dell'attivazione della procedura di appalto integrato  Monitoraggio della fase esecutiva – segnalazione da parte del RUP al RPCT di varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.	conferma	conferma

<b>AFFIDAMENTO</b>	<p><b>Ricorso alle centrali di committenza – stazioni appaltanti qualificate</b>  <b>ART 62 D.lgs 36/2023</b></p> <p>1. Tutte le stazioni appaltanti, possono procedere direttamente e autonomamente all'acquisizione di forniture e servizi di importo non superiore a €. 140.000 e all'affidamento di lavori d'importo pari o inferiore a 500.000 euro,</p> <p>2. Per effettuare le procedure di importo superiore alle soglie indicate dal comma 1, le stazioni appaltanti devono essere qualificate ai sensi dell'articolo 63 e dell'allegato II.4</p>	<p>Mancato ricorso alle centrali/SA qualificate o ricorso a centrali/SA non aventi i requisiti di qualificazione</p> <p>Stima valore dell'appalto non corretta – frazionamento per evitare ricorso alle Centrali di committenza -SA appaltanti qualificate</p>	<p>          Probabilità media          Impatto medio</p>	<p>Dare atto nel testo della determina a contrarre della necessità/non necessità di ricorrere alle Centrali di committenza/SA qualificate</p> <p>Corretta stima del valore appalto</p> <p>Formazione dei RUP</p>	conferma	conferma
	<p><b>Obblighi di utilizzo di strumenti di acquisto e di negoziazione previsti dalle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa,</b></p>	<p>Mancata adesione alle convenzioni CONSIP</p> <p>Mancato utilizzo procedure MEPA per importi inferiori a €.5.000</p> <p>NB: Mancato rispetto normativa MEPA comporta la nullità del contratto e la responsabilità disciplinare del RUP</p>		<p>Prevedere nelle determine riferimento alla normativa MEPA – In caso mancato ricorso Consip e Mepa dare atto nella determima presupposti giuridici e di fatto che escludono tale procedura (es affidamento inferiore €. 5.000</p> <p>Motivazione specifica in caso di deroghe Consip</p>	conferma	conferma

	<p><b>Utilizzo Piattaforme digitali di approvvigionamento (PAD)</b>  Art 25 e 26 d,lgs 36/2023  tutti gli affidamenti, sopra e sotto soglia, a partire dal primo gennaio 2024 dovranno utilizzare le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione</p>	<p>Mancato utilizzo delle Piattaforme/o Piattaforme non certificate</p>	 Probabilità media Impatto medio	<p>Formazione dei RUP specifica sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
	<p><b>Affidamento diretto Art 50 d.lgs 36/2023</b>  a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici,  b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche</p>	<p>Possibile incremento del rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore previsto per l'affidamento diretto.  (mancata previsione nella stima delle opzioni, rinnovi, proroghe)</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Corretta stima del valore dell'appalto - Applicazione corretta degli istituti del rinnovo, opzione, proroga e dei lotti  Procedere al controllo di regolarità amministrativa successiva, ai sensi art. 147 bis, di tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture superiore a €.100.000.  Prevedere sistema informatizzato di comunicazione al Segretario comunale degli affidamenti superiori a €. 100.000 (in alternativa segnalazione a cura dei RUP in sede di</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

senza consultazione di più operatori economici,	Mancata applicazione del principio di rotazione	 Probabilità alta Impatto alto	svolgimento dei controlli interni) Motivazione adeguata in caso di non applicazione della rotazione ai sensi comma 3, art. 49, d.lgs 36/2023 Corretta valutazione del fabbisogno per evitare frazionamenti dell'affidamento Formazione e sensibilizzazione dei RUP in materia di rotazione	conferma	conferma
	Frazionamento affidamenti per non superare la soglia di €. 5,000 per non applicare la rotazione				
	Scelta di operatori in privi di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali	 Probabilità alta Impatto alto	Motivazione nella scelta dell'operatore economico in relazione all'idoneità professionale Controlli sui requisiti di ordine generale e speciale – utilizzo FVOE- Per affidamenti inferiori a €. 40.000 controllo a campione – controllo effettuato dal RUP, di norma entro tre mesi dall'aggiudicazione, su almeno il 10% delle autodichiarazioni, utilizzando la funzione di campionamento del gestionale HALLEY/in	conferma	conferma
	Mancato svolgimento dei controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale (e, se richiesti, anche speciali) Per affidamenti inferiori a €.40.000è sufficiente la presentazione dell'autodichiarazione da parte operatore economico – previsione controlli a campione sulle autodichiarazioni (nb: l'effettuazione dei controlli è condizione di efficacia dell'affidamento)				

				alternativa definizione di modalità di controllo definiti dal RUP in condivisione con il RPCT		
		Situazioni di conflitto di interesse Art. 16 D.lgs.36/203	 Probabilità alta Impatto alto	Dichiarazione del Responsabile del Provvedimento e del RUP dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse, ai sensi art. 16 Codice Contratti, Codice di Comportamento dipendenti pubblici, e art. 6bis legge 241 (autodichiarazione ai sensi DPR 445/2000 o attestazione nel corpo della determina – la dichiarazione deve avere data certa) Formazione in materia di conflitto di interesse Predisporre bozza di attestazione assenza conflitto di interesse. rinvio misure generali - conflitto di interesse Controllo autodichiarazioni in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis d.lgs 267/00.	conferma	conferma
		Mancata richiesta cauzione definitiva		Motivare adeguatamente nella determina la mancata richiesta della cauzione ai		

				sensi comma 4, art 53 d.lgs 36/2023.		
	<p><b>Procedura negoziata sottosoglia</b>  <b>Art 50 d.lgs. 36/2023</b>  c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;</p> <p>d) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14, salva la possibilità di ricorrere alle procedure di scelta</p>	<p><b>Programmazione gara- stima importo</b></p> <p>Possibile rischio di frazionamento artificioso oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato in modo tale da non superare il valore delle soglie (mancata previsione nella stima delle opzioni, rinnovi, proroghe)</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Dettagliare la motivazione nella determina di a contrarre in merito alle ragioni tecniche ed economiche che giustificano l'affidamento sotto soglia</p> <p>Dare atto nella determina delle modalità di stima del valore dell'appalto</p> <p>Dare atto nella determina degli strumenti di programmazione (programma triennale lavori pubblici e acquisti beni e servizi)</p> <p>Procedere al controllo di regolarità amministrativa successiva, ai sensi art. 147 bis, di tutti gli affidamenti di lavori, servizi e forniture con importi prossimi alle soglie. Prevedere sistema informatizzato di comunicazione al Segretario comunale degli affidamenti con importi prossimi alle soglie (in alternativa segnalazione a cura dei RUP in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa).</p>	conferma	conferma

	<p>del contraente di cui alla Parte IV del presente Libro;</p> <p>e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14.</p>	<p><b>Scelta operatori economici - predisposizione manifestazione interesse</b></p> <p>Invito a presentare offerta a nr. operatori inferiore a quello previsto dalla legge</p> <p>Mancata imparzialità nello svolgimento dell'indagine di mercato- mancata rotazione inviti</p> <p>(Per i contratti affidati con le procedure "negoziata" le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata)</p> <p>Mancata/limitata pubblicità della manifestazione interesse</p> <p>lettera invito "sartoriale" per favorire determinati operatori economici</p> <p>Limitazione della concorrenza mediante richiesta di requisiti di partecipazione o di esecuzione non giustificati</p> <p>Mancato previsione clausole per favorire imprenditoria giovanile, disabili e parità di genere per investimenti PNRR e PNC</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Dare atto nella determina di aggiudicazione della procedura seguita per l'individuazione degli operatori economici</p> <p>Formazione dei RUP</p> <p>Prevedere un'adeguata pubblicità – utilizzo piattaforme per pubblicità legale</p> <p>Utilizzo schemi manifestazione interesse – lettere invito standard</p> <p>Rispetto principio di proporzionalità</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
--	---	--	---	---	-----------------	-----------------

				Formazione Rup		
		<p><b>Nomina commissione aggiudicatrice</b>  <b>Art. 93 d,lgs, 36/2023</b>  <b>Art. 107 D.lgs 107/2023</b></p> <p>Nomina commissione prima scadenza termine per presentare offerta</p> <p>Nomina commissari che non possiedono requisiti di esperienza/competenza adeguata</p> <p>Nomina commissari “incompatibili! Ai sensi comma 5, art. 93 Dlgs 36/2023</p> <p>Mancata rotazione nella nomina dei Commissari</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Rispetto dell’art 93 in materia di nomina dei commissari</p> <p>Acquisizione curricula commissari e pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente</p> <p>Richiedere autodichiarazioni assenza situazioni di inconferibilità, incompatibilità e assenza conflitto di interesse. Verifica a campione sulle autodichiarazioni</p>	conferma	conferma
		<p><b>Svolgimento procedura di gara</b></p> <p>Non corretta gestione delle procedure di gara</p> <p>Mancata esclusione concorrenti in caso di presentazione domanda di</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Attività di formazione dei RUP</p> <p>Rispetto norme e principi giurisprudenziali in materia di procedure di gara. Corretto utilizzo dell’istituto dell’inversione procedurale.</p>	conferma	conferma

		<p>partecipazione/offerta non corretta/ non completa Non corretta gestione del soccorso istruttorio</p> <p>Non corretta applicazione dei criteri di aggiudicazione</p> <p>Inesatta verifica anomalia al fine di favorire/penalizzare un determinato operatore</p>		<p>Applicazione corretta del soccorso istruttorio ai sensi art. 101 d.lgs 36/2023</p> <p>Definizione nella lettera invito in modo chiaro dei criteri di aggiudicazione</p> <p>Verifica del RUP</p>		
		<p><b>Aggiudicazione</b></p> <p>Non rispetto termini di cui all'allegato I.3</p> <p>Mancata verifica delle autodichiarazioni relative ai requisiti di partecipazione Situazione di conflitto di interesse</p>	<p> Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Formazione dei RUP e sensibilizzazione rispetto termini In caso di proroga motivare adeguatamente nella determina di aggiudicazione</p> <p>Controlli sui requisiti di ordine generale e speciale – utilizzo FVOE Dichiarazione del Responsabile del Provvedimento e del RUP dell'assenza di situazioni di conflitto di interesse, ai sensi art. 16 Codice Contratti, Codice di Comportamento dipendenti pubblici, e art. 6bis legge 241 (autodichiarazione ai sensi DPR 445/2000 o attestazione nel corpo della determina – la</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

				dichiarazione deve avere data certa). Formazione in materia di conflitto di interesse. Predisporre bozza di attestazione assenza conflitto di interesse. Rinvio misure generali - conflitto di interesse Controllo autodichiarazioni in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa ai sensi art. 147 bis d.lgs 267/00		
	<b>Procedura aperta ristretta</b> -	Si rinvia ai rischi previsti per la procedura negoziata	 Probabilità alta Impatto alto	Si rinvia alle misure previste per le procedure negoziate	conferma	conferma
	<b>Procedura negoziata senza bando</b> Art. 76 Codice Appalti sopra soglia	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui all'art. 76 in assenza del ricorrere delle condizioni e in particolare: - dell'unicità dell'operatore economico (comma 2, lett. b); - dell'estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma 2, lett. c)	 Probabilità alta Impatto alto	Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilità, modalità di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.	conferma	conferma

	<p><b>Stipula del contratto</b> (Atto pubblico in forma amministrativa, scrittura privata, o scambio corrispondenza)</p>	<p>Non utilizzo della forma elettronica (nullità dei contratti)</p> <p>Mancata stipula/ mancato rispetto termini per stipula contratto (costituisce violazione del dovere di buona fede, anche in pendenza di contenzioso.)</p> <p>Mancato rispetto dello stand e still</p> <p>Mancata previsioni di penali</p> <p>Mancata acquisizione garanzie definitive e polizze assicurative</p> <p>Mancato inserimento clausole protocollo di legalità</p> <p>Non rispetto principio del divieto di <i>pantouflage</i></p> <p>Mancato riferimento Codice comportamento dipendenti pubblici</p>	<p></p> <p>Probabilità media Impatto medio</p>	<p>Formazione Rup – sensibilizzazione sul rispetto dei termini</p> <p>Esercizio facoltà di revoca in caso di ritardo imputabile Operatore economico</p> <p>Verifica in sede di stipula della decorrenza termini</p> <p>Verificare in sede di stipula l’inserimento di penali</p> <p>Dare atto nel testo del contratto delle polizze presentate</p> <p>Riportare nel testo del contratto riferimenti ai Protocolli di legalità</p> <p>Inserire nei contratti riferimenti normativi del divieto di <i>pantouflage</i></p> <p>Inserire nei contratti riferimento al Codice di comportamento dipendenti pubblici</p>	conferma	conferma
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	<b>Consegna dei lavori/servizi -Inizio esecuzione</b>	Ritardo immotivato nella consegna dei lavori e avvio dei lavori	<p></p>	Rispetto prescrizioni di legge Attivazione procedure di decadenza	conferma	conferma

	<p><b>Esecuzione anticipata prima della stipula contratto</b></p> <p><b>Esecuzione d'urgenza</b></p>	<p>Mancata motivazione dell'esecuzione anticipata</p> <p>Mancato avvio esecuzione in caso ricorrano situazione di cui al comma 9, art. 17, d.lgs 36/2023</p>	<p>Probabilità media</p> <p>Impatto medio</p>	<p>dell'aggiudicazione (rinvio focus PNRR)</p> <p>Formazione dei RUP</p>		
	<p><b>Nomina direttori lavori, responsabile della sicurezza, collaudatore</b></p>	<p>Nomine soggetti compiacenti o non aventi requisiti professionali</p>	<p></p> <p>Probabilità media</p> <p>Impatto medio</p>	<p>Applicazione normativa in materia di conflitto di interessi</p> <p>Verifica requisiti dei soggetti nominati</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
	<p><b>Controlli e verifiche corretta esecuzione dei lavori</b></p> <p><b>Controlli e verifiche sulla corretta esecuzione prestazione/fornitura</b></p>	<p>Mancate verifiche del RUP/DL/DEC</p> <p>Omissione di verifiche e controlli sulla corretta esecuzione delle forniture, delle prestazioni di servizi e di lavori e omissione di verifiche e controlli sulla sicurezza, ivi compresa la concessione con soggetto gestore</p> <p>Mancata applicazione penali per ritardi</p>	<p></p> <p>Probabilità alta</p> <p>Impatto alto</p>	<p>Monitoraggio secondo livello su esecuzione contrattuale attraverso verifica della tenuta dei documenti contabili (Responsabile del procedimento) e apposita verifica a campione</p> <p>Programmare controlli sui cantieri al fine di rilevare presenza di lavoratori non autorizzati - controlli sui mezzi utilizzati dalle ditte</p> <p>Monitoraggio fase esecutiva anche in relazione rispetto tempistiche del cronoprogramma SAL e fine lavori</p> <p>Prevedere sistema standardizzato di monitoraggio delle</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

				prestazioni/forniture: es: verbali di controllo con data certa, predisposizione di apposite ceck list		
	<b>Subappalto</b> Art. 119 d.lgs 36/2023	<p>Incremento dei condizionamenti sulla realizzazione complessiva dell'appalto correlati al venir meno dei limiti al subappalto</p> <p>Incremento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, sia di "primo livello" che di "secondo livello" ove consentito dalla S.A. (subappalto c.d. "a cascata"), come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara. Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali.</p> <p>Rilascio dell'autorizzazione al subappalto in assenza dei controlli previsti dalla norma.</p> <p>Comunicazione obbligatoria dell'O.E. relativa ai sub contratti che non sono subappalti ai sensi dell'art. 105, co. 2, del Codice, effettuata con dolo al fine di</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Publicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali.</p> <p>Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.</p> <p>Applicazione Codice Contratti, Codice Antimafia e Protocollo di legalità Controllo del RUP e del Direttore dei lavori su procedure Attenta osservazione subappalti e noli a caldo</p> <p>Programmare controlli sui cantieri al fine di rilevare presenza di lavoratori non autorizzati Controlli sui mezzi utilizzati dalle ditte</p>	conferma	conferma

		<p>eludere i controlli più stringenti previsti per il subappalto.</p> <p>Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati.</p>		<p>Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata.</p> <p>Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP.</p> <p>Verifica da parte dell'ente (RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.</p>		
--	--	--	--	---	--	--

	<b>Varianti</b>	Non corretta gestione delle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'impresa per recuperare il ribasso d'asta e modifiche contrattuali  Non corretta gestione istituto revisione prezzi	 Probabilità alta Impatto alto	Puntuale motivazione sull'ammissibilità delle varianti.  Monitoraggio assolvimento obbligo di pubblicazione e trasmissione varianti all'ANAC ove dovute Puntuale motivazioni sulle modifiche contrattuali Formazione specifica RUP in materia di Revisione prezzi	conferma	conferma
	<b>Proroghe</b>	Utilizzo istituto proroga in modo difforme dalla legge Mancato rispetto delle scadenze previste dal cronoprogramma	 Probabilità alta Impatto alto	Verifiche Rup Motivazione analitica delle proroghe	conferma	conferma
	<b>Pagamenti stati di avanzamento</b>	Pagamento stati di avanzamento in assenza di presupposti contrattuali o di somme non dovute	 Probabilità alta Impatto alto	Verifica dello stato avanzamento lavori Verifica tracciabilità	conferma	conferma
	<b>Gestione cauzioni</b>	Mancato monitoraggio RUP sulle cauzioni – mancato reintegro cauzioni	 Probabilità media Impatto medio	Verifiche RUP	conferma	conferma
	<b>Collaudo Rilascio certificato di collaudo/verifica di conformità/regolare esecuzione</b>	Falsa attestazione nell'emissione certificati  Mancato accertamento vizi e difetti dell'opera o del servizio	 Probabilità media Impatto medio	Organizzare verifiche e ispezioni da parte del RUP  Riscontro prima dei pagamenti Sal-Fine lavori delle realizzazioni attuate	conferma	conferma
	<b>Contenziosi</b>	Modalità non conformi alla normativa per gestione contenzioni comprese le riserve  Ricorso a transazioni a vantaggio di determinati operatori economici	 Probabilità alta Impatto alto	Coinvolgimento Servizio legale associato	conferma	conferma

**AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (aggiornamento PNA 2015)****UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORI COMPETENTI - UFFICIO RAGIONERIA -UFFICIO PATRIMONIO**

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
<b>LIQUIDAZIONE SOMME PER PRESTAZIONE SERVIZI, LAVORI E FORNITURE</b>	Verifica esecuzione prestazione	Assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione  Mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie	 Probabilità media Impatto medio	Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti	conferma	conferma
	Verifica impegno di spesa  Quantificazione importo spettante	Mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare  Mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute	 Probabilità media Impatto medio	Definire verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo allegato all'atto di attribuzione dell'incarico periodico al fine di verificare applicazione penali	conferma	conferma
	Verifica requisiti beneficiario	Mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	 Probabilità media Impatto medio	Verifica della regolarità contributiva DURC e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito puntuale  Verifiche in materia di tracciabilità	conferma	conferma
	Predisposizione atto	Mancato rispetto tempi medi di pagamento	 Probabilità media Impatto medio	Attivazione progetti di performance organizzativa per velocizzare i tempi di pagamento  Verifiche adempimenti trasparenza con	conferma	conferma
	Aspetti connessi alla trasparenza	Mancata pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente art. 15 (incarichi), 26 e 27 (contributi,	 Probabilità media Impatto medio	Formazione in materia di trasparenza Attivazione procedure informatizzate per pubblicazione automatica	conferma	conferma

		sussidi, vantaggi economici) d,lgs 33/2013		determine di incarico e di riconoscimento contributi		
<b>CONCESSIONE USO AREE O IMMOBILI DI PROPRIETA' PUBBLICA</b>	Istruttoria	Mancata predefinizione dei criteri per la concessione	 Probabilità media Impatto medio	Regolamento per concessione uso aree o immobili di proprietà pubblica	conferma	conferma
	Procedura di concessione	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti  Mancata o incompleta definizione dei canoni o dei corrispettivi a vantaggio dell'amministrazione pubblica  Mancata o incompleta definizione di clausole risolutive o penali	 Probabilità alta Impatto alto	Adeguata pubblicità avviso  Definizione del canone in conformità alle norme di legge o alle stime sul valore del bene concesso con indicazione dei criteri utilizzati puntuale  Previsione di clausole di garanzia e penali in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nella concessione puntuale  Indicazione del Responsabile del Procedimento	conferma	conferma
	Conclusioni procedimento e concessione immobili	Situazioni di conflitto di interesse Discrezionalità nella verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi		Fissazione dei requisiti soggettivi e oggettivi per il rilascio della concessione periodica Attestazione assenza situazioni di conflitto di interesse		
<b>RISCOSSIONE DIRETTA DI ENTRATE PER SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE</b>	Definizione modalità di riscossione	Assenza di regolamentazione per la fruizione dei servizi a domanda individuale	 Probabilità media Impatto medio	Verifica delle esenzioni effettuate periodica	conferma	conferma
	Verifica periodica	Mancato accertamento dei pagamenti spettanti ai singoli fruitori dei servizi  Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi	 Probabilità media Impatto medio	Validazione, da parte del Responsabile del Servizio Finanziario, del calcolo di stima delle entrate complessive effettuata dal responsabile del procedimento  Attestazione assenza situazioni di conflitto di interesse	conferma	conferma

	Incassi introiti in tesoreria	Mancato versamento nelle casse comunali  Mancata riscossione Omissione dei controlli	 Probabilità media Impatto medio	Indicazione del Responsabile del Procedimento  Indagini a campione sulle dichiarazioni rese dai richiedenti dei servizi	conferma	conferma
<b>RISCOSSIONE CANONI LOCAZIONE CONCESSIONE</b>	Definizione modalità di riscossione  Verifica periodica  3Eventuali solleciti	Mancata riscossione del canone Mancata attivazione di procedure finalizzate alla riscossione Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi Omissione dei controlli Calcolo pagamento entrate inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	 Probabilità media Impatto medio	Pubblicazione dei dati complessivi su "Amministrazione Trasparente" nella sottosezione: "beni immobili e gestione del patrimonio" Verifica dell'adeguamento del canone Verifica dell'effettiva riscossione dei canoni Verifica degli incassi periodica Verifica assenza di conflitti di interessi periodica	conferma	conferma
<b>EMISSIONE MANDATI PAGAMENTO</b>	Accertamento del debito dell'ente  Verifica atto di liquidazione da parte dell'ufficio competente  Emissione mandato di pagamento  Controlli a campione successivi	Pagamenti di somme non dovute - mancato rispetto dei tempi di pagamento  Pagamenti effettuati senza il rispetto dell'ordine cronologico  Mancata verifica di Equitalia  Pagamento dei crediti pignorati	 Probabilità bassa Impatto basso	Riscontri in relazione IBAN indicato in sede di tracciabilità  Verifica del rispetto dell'ordine cronologico;  Garantire la pubblicazione, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente, nonché nella sezione in home page, dei tempi di pagamento di tutte le fatture accettate dall'amministrazione periodica	conferma	conferma
<b>FORNITURE ECONOMALI</b>	Regolamentazione  Gestione dell'economato	Abuso della formula del pagamento tramite economato	 Probabilità bassa	Adeguamento del regolamento per la gestione della cassa economale che preveda stringenti norme sul controllo dell'attività e che circoscriva le	conferma	conferma

	Controlli periodici sull'andamento della gestione	Discrezionalità nella scelta del fornitore Pagamenti di somme non dovute Omissione dei controlli	Impatto basso	fattispecie per l'utilizzo della cassa economale		
<b>RISCOSSIONE TRIBUTARIA</b>	Regolamentazione sulle modalità di riscossione  Gestione riscossione  Accertamenti tributari	Mancato accertamento  Riconoscimento indebito di sgravio Attribuzione indebita di riduzioni o agevolazioni Mancato versamento nelle casse comunali Riconoscimento indebito di esenzione totale e/o parziale dal pagamento dei servizi Mancata riscossione Omissione dei controlli	 Probabilità media Impatto medio	Verifica delle esenzioni effettuate periodicamente Verifica degli incassi con cadenza trimestrale Codifica delle procedure deflattive del contenzioso Indicazione del Responsabile del Procedimento Attestazione assenza di conflitti di interessi	conferma	conferma
<b>AGGIORNAMENTO INVENTARIO</b>	Regolamentazione  Costante aggiornamento  Verifica inventario	Mancata verifica della congruità dei dati forniti dagli uffici Mancata rilevazione incongruenze e commistioni di informazioni	 Probabilità bassa Impatto basso	Verifica puntuale di tutti gli atti di acquisizione prodotti dai diversi uffici responsabili	conferma	conferma
<b>APPOSIZIONE VISTO SUGLI ATTI DI IMPEGNO DI SPESA</b>	Esame dell'atto in oggetto Verifica della fattispecie concreta Verifica della capienza finanziaria nei capitoli sui cui è fatto l'impegno Apposizione visto	Ingiustificato mancato rispetto dell'ordine cronologico e del termine ultimo di evasione degli atti Non rispetto del divieto di aggravio del procedimento.	 Probabilità bassa Impatto basso	Verifica rispetto ordine cronologico, fatti salvo gli atti prioritari  Rispetto del divieto di aggravio del procedimento Eventuali richieste di istruzione prioritaria devono essere comunicate tramite mail e motivate	conferma	conferma
<b>ACCERTAMENTO RESIDUI ATTIVI E PASSIVI</b>	Verifica dei residui con particolare riferimento alla fase di riaccertamento in sede di rendiconto	mancato o non corretto accertamento residui	 Probabilità alta Impatto alto	Predisposizione e consegna al Responsabile Area Finanziaria di un prospetto con indicazione del trattamento di tutti i residui di competenza periodica esaustiva motivazione tecnica/giuridica/economica di tutti i residui cancellati	conferma	conferma

**AREA DI RISCHIO: GOVERNO DEL TERRITORIO (parte speciale VI -governo del territorio del PNA 2016)****UNITA' ORGANIZZATIVA: SETTORE URBANISTICO -EDILIZIA**

Con l'espressione "governo del territorio", nel presente PNA, si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia, come chiarito dalla giurisprudenza costituzionale sull'attribuzione alle regioni della potestà legislativa concorrente in materia

Il governo del territorio rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Le principali cause di corruzione in questa materia sono determinate da:

- a) estrema complessità ed ampiezza della materia, che si riflette nella disorganicità, scarsa chiarezza e stratificazione della normativa di riferimento e perdurante vigenza di una frammentaria legislazione precostituzionale ancorata alla legge urbanistica 17 agosto 1942, n. 1150. Tale complessità si ripercuote negativamente: sull'individuazione e delimitazione delle competenze spettanti alle diverse amministrazioni coinvolte e dei contenuti – con possibili duplicazioni – dei rispettivi, diversi, atti pianificatori; sui tempi di adozione delle decisioni; sulle risorse pubbliche; sulla fiducia dei cittadini, dei professionisti e degli imprenditori nell'utilità, nell'efficienza e nell'efficacia del ruolo svolto dai pubblici poteri;
- b) varietà e molteplicità degli interessi pubblici e privati da ponderare, che comportano che gli atti che maggiormente caratterizzano il governo del territorio – i piani generali dei diversi livelli territoriali – presentino un elevato grado di discrezionalità;
- c) difficoltà nell'applicazione del principio di distinzione fra politica e amministrazione nelle decisioni, le più rilevanti delle quali di sicura valenza politica;
- d) difficile applicazione del principio di concorrenza fra i soggetti privati interessati, condizionata dall'assetto della proprietà delle aree sulle quali incidono le scelte di destinazione territoriale e urbanistica;
- e) esistenza, alla base delle scelte di pianificazione, di asimmetrie informative tra soggetti pubblici e privati, accompagnate dalla difficoltà nella predeterminazione dei criteri di scelta;
- f) ampiezza delle rendite immobiliari in gioco.

Processo	Macro/Fasi del Processo	TIPOLOGIA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE RISCHIO Valutazioni probabilità e impatto	INTERVENTI DI TRATTAMENTO RISCHIO 2025	2026	2027
<b>PROCESSI DI PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE (parte strutturale e parte operativa) E VARIANTI</b>	Redazione documento programmatico di indirizzo	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate. Indicazioni non supportate da motivazioni oggettive in relazione alle esigenze di sviluppo territoriale	 Probabilità alta Impatto alto (si veda parte speciale VI - governo del territorio del PNA 2016)	<p>Esplicitazione delle motivazioni che sono alla base del documento programmatico</p> <p>Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente</p> <p>Convocazione conferenza istituzionale</p> <p>Motivare la scelta di affidare l'incarico di progettazione a professionisti esterni</p>	conferma	conferma
	Redazione del piano	<p>Scelte finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento</p> <p>Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori</p>	 Probabilità alta Impatto alto (si veda parte speciale VI - governo del territorio del PNA 2016)	<p>Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti incaricati</p> <p>Ampia diffusione di tali documenti di indirizzo tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del piano</p> <p>Procedure di redazione previste dalla legge Regione Umbria 1/2015</p> <p>Redazione documento programmatico</p> <p>Pubblicazione sul sito Amministrazione trasparente</p> <p>Convocazione conferenza istituzionale</p>	conferma	conferma
	Adozione del Piano	Conflitto di interessi consiglieri comunali	 Probabilità bassa Impatto basso	applicazione normative previste dal TUEL in materia di conflitti di interesse da parte organi di governo		

	<p>Publicazione del piano e raccolta delle osservazioni</p>	<p>asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari “oppositori” vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell’effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l’elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico e la predisposizione di punti informativi per i cittadini</p> <p>attenta verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento previsione della esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione predeterminazione e pubblicizzazione dei criteri generali che saranno utilizzati in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
	<p>Approvazione del piano</p>	<p>Piano adottato modificato con l’accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale; 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.</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
<p><b>PIANI ATTUATIVI DI INIZIATIVA PRIVATA PUBBLICA</b></p>	<p>Presentazione istanza - redazione piano</p> <p>Istruttoria</p>	<p>Per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione, sottolineando anzi che nel caso dei piani esecutivi il</p>	 Probabilità alta Impatto alto	<p>Per i piani attuativi si pongono i rischi già esaminati per le fasi di pubblicazione, decisione delle osservazioni e approvazione dei piani urbanistici generali cui si rinvia anche in merito alle possibili misure di prevenzione</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

	<p>Adozione del Piano</p> <p>Pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni</p> <p>approvazione del piano</p>	<p>livello di rischio deve essere considerato più elevato, a causa della più diretta vicinanza delle determinazioni di piano rispetto agli interessi economici e patrimoniali dei privati interessati</p> <p>mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali</p>	 <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>incontri preliminari del responsabile del procedimento con gli uffici tecnici e i rappresentanti politici competenti, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore</p> <p>richiesta della presentazione di un programma economico finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, il quale consenta di verificare non soltanto la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori periodica</p>		
<b>CONVENZIONE URBANISTICA</b>	Calcolo oneri	<p>Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati. Ciò può avvenire a causa di una erronea applicazione dei sistemi di calcolo, ovvero a causa di omissioni o errori nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che lo stesso comporti</p>	 <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Attestazione del responsabile dell'ufficio comunale competente, da allegare alla convenzione, dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata attuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula della convenzione;</p> <p>pubblicazione delle tabelle a cura della regione e del comune, ove non sia già prevista per legge</p>	conferma	conferma

	<p>Individuazione delle opere di urbanizzazione</p> <p>Cessione delle aree necessarie per opere di urbanizzazione primaria e secondaria</p>	<p>l'individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta</p> <p>Errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p> <p></p> <p>Probabilità alta Impatto a</p>	<p>Previsione di una specifica motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato costruttore le opere di urbanizzazione secondaria</p> <p>Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando i prezziari regionali o dell'ente, anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe; →</p> <p>Richiesta per tutte le opere per cui è ammesso lo scomputo del progetto di fattibilità tecnica ed economica delle opere di urbanizzazione, previsto dall'art. 1, co. 2, lett. e) del d.lgs. 50/2016, da porre a base di gara per l'affidamento delle stesse, e prevedere che la relativa istruttoria</p> <p>Previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in caso di appalto di opere pubbliche, ferma restando la possibilità di adeguare</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>
--	---	---	--	---	-----------------	-----------------

	<p>Monetizzazione delle aree a standard</p>	<p>sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti</p> <p>Mancata cessione aree</p> <p>Discrezionalità tecnica degli uffici competenti che può comportare minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi – quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>tali garanzie, anche tenendo conto dei costi indicizzati, in relazione ai tempi di realizzazione degli interventi</p> <p>Monitoraggio da parte dell'amministrazione comunale sui tempi e gli adempimenti connessi alla acquisizione gratuita delle aree</p> <p>Adozione di criteri generali per la individuazione dei casi specifici in cui procedere alle monetizzazioni e per la definizione dei valori da attribuire alle aree, da aggiornare annualmente</p> <p>Previsione del 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</p>		
<p><b>TITOLI ABILITATIVI</b> <b>Permessi di costruire Scia Cila</b></p>	<p>Presentazione istanza Istruttoria</p>	<p>Assegnazione istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie.</p>	<p></p> <p>Probabilità alta Impatto alto</p>	<p>Formazione specifica in materia edilizia</p> <p>Formazione specifica sul codice di comportamento con particolare riferimento alla dichiarazione di ogni situazione di potenziale conflitto di interessi,</p> <p>Rotazione nell'assegnazione ai RUP dell'istruttoria delle pratiche, quando possibile in base alla dotazione organica</p>	<p>conferma</p>	<p>conferma</p>

	Richiesta di integrazioni documentali	Richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori può essere l'occasione di pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebita	 Probabilità alta Impatto alto	Fissazione di una quota ragionevole di controlli da effettuare e nella definizione di criteri oggettivi per la individuazione del campione.	conferma	conferma
	Rilascio (PDC) Effettuazione controlli su SCIA	Mancato rispetto termini conclusione del procedimento (PDC)/ effettuazione controlli su autodichiarazioni (SCIA) – mancata adozione provvedimenti sfavorevoli.  Situazioni di conflitto di interesse	 Probabilità alta Impatto alto	Rispetto ai casi di non conclusione formale dell'istruttoria, pur in presenza di dette misure organizzative, è immaginabile lo svolgimento di un monitoraggio delle cause del ritardo e una verifica di quelle pratiche che, in astratto, non presentano oggettiva complessità	conferma	conferma
	Calcolo oneri concessori	Errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo.	 Probabilità alta Impatto alto	Chiarezza dei meccanismi di calcolo del contributo, della rateizzazione e della sanzione e l'adozione di procedure telematiche che favoriscano una gestione automatizzata del processo.	conferma	conferma
	Verifiche controlli	rischi di omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; inoltre può risultare carente la definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo	 Probabilità alta Impatto alto	Puntuale regolamentazione dei casi e delle modalità di individuazione degli interventi da assoggettare a verifica	conferma	conferma
<b>ESECUZIONE OPERE URBANIZZAZIONE</b>	Realizzazione	Rischi analoghi a quelli previsti per l'esecuzione di lavori pubblici	 Probabilità alta Impatto alto	Costituzione apposita struttura interna che verifichi puntualmente la correttezza dell'esecuzione delle opere previste in convenzione.	conferma	conferma

<b>DA PARTE DI PRIVATI</b>	Collaudo	Realizzazione di opere qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione. (danno sia per l'ente, che sarà costretto a sostenere più elevati oneri di manutenzione o per la riparazione di vizi e difetti delle opere, sia per la collettività e per gli stessi acquirenti degli immobili privati realizzati che saranno privi di servizi essenziali ai fini dell'agibilità degli stessi.  mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere	 Probabilità alta Impatto alto	Vigilanza relativa all'accertamento della qualificazione delle imprese utilizzate, qualora l'esecuzione delle opere sia affidata direttamente al privato titolare del permesso di costruire,  Verifica, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione  Nomina del collaudatore effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato;	conferma	conferma
	Cessione	mancata cessione delle aree	 Probabilità alta Impatto alto	Previsione in convenzione, in caso di ritardata o mancata esecuzione delle opere, di apposite misure sanzionatorie quali il divieto del rilascio del titolo abilitativo per le parti d'intervento non ancora attua	conferma	conferma

## ALLEGATO V - TRASPARENZA

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetti competenti
<b>Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013  Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
			Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
			Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
			Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
	<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013  Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
Curriculum vitae					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
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)	Responsabile Settore Affari Generali
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
	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)	Responsabile Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
	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)	Responsabile Settore Affari Generali
	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)	Responsabile Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982			1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Affari Generali
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	
			4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT Responsabile Settore Finanziario
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		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)	Responsabile Settore Affari Generali
		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)	Responsabile Settore Affari Generali
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)

		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		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)	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Risorse Umane
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Risorse Umane

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali  (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. i) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. j) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane	
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Risorse Umane		

	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Risorse Umane
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Risorse Umane
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane

		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
		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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Risorse Umane
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, 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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Risorse Umane
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	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	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Settore Finanziario
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate  (da pubblicare in tabelle)
	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario				
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario				
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	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)	Responsabile Settore Finanziario
			(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
<b>Attività e procedimenti</b>	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		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)	Responsabili Uffici competenti
Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti			

		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)	Responsabili Uffici competenti
		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 riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		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)	Responsabili Uffici competenti
		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)	Responsabili Uffici competenti
		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 i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		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)	Responsabili Uffici competenti
		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)	Responsabili Uffici competenti
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		Responsabili Uffici competenti
		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)	Responsabili Uffici competenti
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
	Monitoraggio tempi procedimentali	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Responsabili Uffici competenti
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
<b>Controlli sulle imprese</b>		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili Uffici competenti
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
				Per ciascuna procedura:		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti	

				Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili Uffici competenti

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	Responsabili Settore Affari Generali
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
				Per ciascun atto:		Responsabili Settore Affari Generali
		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)	Responsabili Settore Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
		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)	Responsabili Settore Affari Generali
		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)	Responsabili Settore Affari Generali
		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)	Responsabili Settore Affari Generali
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Settore Affari Generali
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)	Responsabili Settore Affari Generali		
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Settore Affari Generali
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Affari Generali
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali
	Corte dei conti			Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RPCT Responsabile Area (RT) Amministrativa (RP)
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanziario	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanziario	

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Nelle richieste di pagamento; i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
<b>Opere pubbliche</b>	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC	
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC	
<b>Informazioni ambientali</b>		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)	Responsabile Settore CUC	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC	
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC	

			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore CUC
			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)	Responsabile Settore CUC
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		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)	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza  (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Uffici competenti
		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)	Responsabili Uffici competenti
		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)	Responsabili Uffici competenti
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabili Uffici (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)

		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	RPCT (RT) Responsabile Settore Affari Generali (RP)
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)						

<b>All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come SOTTOSEZIONE “BANDI DI GARA E CONTRATTI”</b>			
<b>Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti</b>			
<b>ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE</b>			
<u>Denominazione sotto-sezione I livello</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>	<u>Aggiornamento</u>
<b>SOTTO-SEZIONE “Bandi di gara e contratti”</b>	Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE adottate dalle SA e enti concedenti per l’automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l’avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo
	ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.</i> Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo
	Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l’eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l’iscrizione al sistema.	Tempestivo
	Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l’elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall’art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale

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

**PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI**

<b>Fase</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Contenuto dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Note</b>
<b>Pubblicazione</b>	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento	Tempestivo	
	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	
<b>Affidamento</b>	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	

<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. n. 36/2023 )</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>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</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	
<p>Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica</p>	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3;</li> <li>- Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle</li> </ul>

		5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)		soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: <a href="https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica">https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica</a>
<b>Esecutiva</b>	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	

	<p>Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021</p> <p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati</p> <p>D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	
<b>Sponsorizzazioni</b>	<p>Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023</p> <p>Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato</p>	<p>Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:</p> <p>1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.</p>	Tempestivo	

<b>Procedure di somma urgenza e di protezione civile</b>	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	
<b>Finanza di progetto</b>	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	

## ALLEGATO - CHECK LIST ANTIRICICLAGGIO

### Check list attività CONTRATTI PUBBLICI ( APPALTI E CONCESSIONI)

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a comunicare dati e informazioni relative a operazioni sospette, a prescindere da:

- ✓ rilevanza e importo
- ✓ operazioni rifiutate o interrotte o eseguite da altri operatori.

Il sospetto deve essere basato su una valutazione di elementi oggettivi e soggettivi acquisiti sulla base dell'istruttoria normalmente avviata.

La presente checklist fornisce un ausilio all'identificazione delle attività a forte rischio di riciclaggio in base ai seguenti indicatori di anomalia.

#### 1. ANOMALIE DEL SOGGETTO PARTECIPANTE O AFFIDATARIO:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Residenza, sede, cittadinanza in:	<input type="checkbox"/> A.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> A.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> A.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
B) Controparti con cui opera (es: professionisti, intermediari, società, ecc..) provenienti da:	<input type="checkbox"/> B.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> B.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> B.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
C) Reticenza nel fornire:	<input type="checkbox"/> C.1 documenti d'identità	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> C.2 documenti o informazioni inerenti l'operazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> C.3 documenti o informazioni atti a individuare l'effettivo beneficiario dell'operazione	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
D) Scarsa conoscenza dell'operazione che si richiede in merito a:	<input type="checkbox"/> D.1 natura	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.2 oggetto	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.3 ammontare	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> D.4 scopo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
E) Documentazione che sembra falsa o dubbia:	<input type="checkbox"/> E.1 con elementi difformi o forti elementi di criticità o dubbio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> E.2 attesta esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi ad alto rischio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> E.3 attesta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede o relativi a beni ubicati in Paesi terzi ad alto rischio	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
F) Indirizzo o domiciliazione fiscale anomali:	<input type="checkbox"/> F.1 utilizzato da più soggetti legati fra loro che operano in attività non coerenti con l'operazione richiesta	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> F.2 diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede che sembrano domiciliazioni di comodo	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
G) Collegamenti con organizzazioni <i>no profit</i> o non governative con:	<input type="checkbox"/> G.1 connessioni nell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, non giustificate	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> G.2 titolarità di rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
	<input type="checkbox"/> G.3 scopi incoerenti con l'appalto, ma riconducibili al	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO

	finanziamento del terrorismo		
H) Ripetute domande di partecipazione	<input type="checkbox"/> H.1 nonostante società in perdita o in forte difficoltà finanziaria, ma senza aver operato modifiche agli assetti gestionali e operatività	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
I) Sembra agire per conto di altri:	<input type="checkbox"/> I.1 accompagnato da altri soggetti non direttamente coinvolti, ma molto interessati all'operazione <input type="checkbox"/> I.2 privo di necessarie disponibilità economiche o patrimoniali <input type="checkbox"/> I.3 PEC o email di un soggetto diverso da chi ha presentato la richiesta <input type="checkbox"/> I.4 rilascio di deleghe o procure per evitare contatti diretti, frequente ed inconsueto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
L) Assetti societari anomali	<input type="checkbox"/> L.1 caratterizzati da presenza di trust, fiduciarie, fondazioni, international business company <input type="checkbox"/> L.2 con ripetute e/o improvvise modifiche dell'assetto proprietario, manageriale o di controllo dell'impresa <input type="checkbox"/> L.3 costituita di recente, - con intensa operatività finanziaria, ma poi cessa improvvisamente l'attività - controllata o amministrata da soggetti prestanome	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
M) Mancanza di requisiti per partecipare con:	<input type="checkbox"/> M.1 rilevanti mezzi finanziari privati anche di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico patrimoniale dell'impresa <input type="checkbox"/> M.2 forte disponibilità di anticipazione finanziarie e garanzie prive di idonea giustificazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
N) Contiguità o operatività o rapporti finanziari rilevanti o connessione a imprese, fondazioni, associazioni, organizzazioni no profit o non governative con soci o amministratori riconducibili a:	<input type="checkbox"/> N.1 persone sottoposte a procedimenti penali e/o misure di prevenzione patrimoniale <input type="checkbox"/> N.2 persone sottoposte ad altri provvedimenti di sequestro <input type="checkbox"/> N.3 soggetti o enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o vicini ad ambienti radicalizzati <input type="checkbox"/> N.4 persone che rivestono importanti cariche pubbliche <input type="checkbox"/> N.5 persone con importanti cariche pubbliche e improvvisamente registra un notevole aumento di fatturato	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
O) Raggruppamento temporaneo illogico:	<input type="checkbox"/> O.1 sproporzionato rispetto al valore economico e prestazioni oggetto del contratto <input type="checkbox"/> O.2 partecipante singolo a suo volta raggruppato o consorziato <input type="checkbox"/> O.3 rete d'impresa il cui programma comune non contempla tale gara fra gli obiettivi strategici	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
P) Avvalimento plurimo o frazionato con:	<input type="checkbox"/> P.1 concorrente che non dimostra effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa e necessari all'esecuzione dell'appalto <input type="checkbox"/> P.2 eccessiva onerosità o irragionevolezza dell'avvalimento desunti dal contratto stesso o da altri elementi assunti nel corso del procedimento	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO

## 2. ANOMALIE NELL'APPALTO:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Presentazione di un'unica offerta nell'ambito di procedure di gara con:	<input type="checkbox"/> A.1 tempi ristretti <input type="checkbox"/> A.2 aggiudicazione al prezzo più basso <input type="checkbox"/> A.3 offerta anormalmente bassa <input type="checkbox"/> A.4 contratto caratterizzato da complessità elevata	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
B) Offerta con ribasso elevato in gare al prezzo più basso con:	<input type="checkbox"/> B.1 contratto caratterizzato da complessità elevata <input type="checkbox"/> B.2 appalto con caratteristiche di ripetitività	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
C) Soggetti estranei molto interessati o che sollecitano l'operazione:	<input type="checkbox"/> C.1 dipendenti della PA <input type="checkbox"/> C.2 PEP (Persone Politicamente Esposte)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
D) Affidamento al contraente generale in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa, tecnico realizzativa e finanziaria:	<input type="checkbox"/> D.1 direttamente <input type="checkbox"/> D.2 per mezzo di soggetti terzi	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
E) Frazionamento in lotti ingiustificato:	<input type="checkbox"/> E.1 in modo illogico	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
F) Ripetuti affidamenti allo stesso soggetto senza giustificazione:	<input type="checkbox"/> F.1 con nessuna necessità di garantire la continuità del servizio <input type="checkbox"/> F.2 con importo contrattuale elevato a fronte di affidamento diretto, procedura senza bando o revoca gara aperta	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
G) Numero di partecipanti al raggruppamento temporaneo sproporzionato:	<input type="checkbox"/> G.1 rispetto al valore economico e prestazioni oggetto del contratto <input type="checkbox"/> G.2 partecipante singolo a suo volta raggruppato o consorziato	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
H) Disponibilità economiche sospette senza plausibili giustificazioni:	<input type="checkbox"/> H.1 con acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo <input type="checkbox"/> H.2 sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del partecipante <input type="checkbox"/> H.3 operazioni di importo ingente effettuate da società costituite di recente o con oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente <input type="checkbox"/> H.4 garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie <input type="checkbox"/> H.5 copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
I) Assenza di convenienza economica all'esecuzione del contratto per:	<input type="checkbox"/> I.1 dimensione aziendale <input type="checkbox"/> I.2 località di svolgimento della prestazione distante dalla residenza, domicilio o sede del soggetto <input type="checkbox"/> I.3 assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO

	<input type="checkbox"/> I.4 presuppone modifica delle condizioni o modalità di svolgimento dell'attività, con ulteriori oneri a carico dell'acquirente <input type="checkbox"/> I.5 acquisto o vendita di beni o servizi di valore a prezzi palesemente sproporzionati rispetto al mercato o alla loro stima <input type="checkbox"/> I.6 ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi oggetto diritti su immobili o partecipazioni societarie <input type="checkbox"/> I.7 rete d'impresa il cui programma comune non contempla tale gara fra gli obiettivi strategici	<input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> SI    <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO    <input type="checkbox"/> NO    <input type="checkbox"/> NO    <input type="checkbox"/> NO
J) Disponibilità economiche sospette senza plausibili giustificazioni:	<input type="checkbox"/> J.1 con acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo <input type="checkbox"/> J.2 sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del partecipante <input type="checkbox"/> J.3 operazioni di importo ingente effettuate da società costituite di recente o con oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto richiedente <input type="checkbox"/> J.4 garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie <input type="checkbox"/> J.5 copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo	<input type="checkbox"/> SI          <input type="checkbox"/> SI          <input type="checkbox"/> SI          <input type="checkbox"/> SI          <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO          <input type="checkbox"/> NO          <input type="checkbox"/> NO          <input type="checkbox"/> NO          <input type="checkbox"/> NO
K) Sponsorizzazione tecnica con:	<input type="checkbox"/> K.1 utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile <input type="checkbox"/> K.2 individuazione da parte dello sponsor di uno o più soggetti esecutori, che magari coincidono con raggruppamenti numerosi o costituiti da singoli a loro volta raggruppati o consorziati e previ dei requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione	<input type="checkbox"/> SI  <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO  <input type="checkbox"/> NO
L) Sponsorizzazione eseguita con ricorso a subappalti	<input type="checkbox"/> L.1 oltre i limiti imposti per i contratti pubblici <input type="checkbox"/> L.2 mediante ripetuto ricorso a sub affidamenti <input type="checkbox"/> L.3 con reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
M) Concessione o finanza di progetto che, con anticipazioni finanziarie fatte dal concessionario o promotore con:	<input type="checkbox"/> M.1 importo superiore alle norme comunitarie <input type="checkbox"/> M.2 termine di realizzazione superiore a 4 anni	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO

## 3. ANOMALIE NELLA FASE DI ESECUZIONE:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione consistenti in:	<input type="checkbox"/> A.1 variazioni prestazioni originarie <input type="checkbox"/> A.2 allungamento termini di ultimazione lavori, servizi, forniture <input type="checkbox"/> A.3 rinnovi o proroghe al di fuori dei casi previsti <input type="checkbox"/> A.4 significativo incremento dell'importo del contratto		
B) Operazioni ripetute e/o non giustificate di :	<input type="checkbox"/> B.1 cessione <input type="checkbox"/> B.2 affitto di azienda o di un suo ramo <input type="checkbox"/> B.3 trasformazione, fusione o scissione della società		
C) Subappalto anomalo:	<input type="checkbox"/> C.1 oltre la quota permessa <input type="checkbox"/> C.2 senza preventiva indicazione in sede di offerta <input type="checkbox"/> C.3 senza deposito del contratto di subappalto <input type="checkbox"/> C.4 senza deposito della documentazione attestante		
D) Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto effettuate:	<input type="checkbox"/> D.1 nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari con oggetto sociale <input type="checkbox"/> D.2 in assenza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione		

Check list AREA DEI PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GURIDICA DEL DESTINATARIO (AUTORIZZAZIONI, LICENZE, CONCESSIONI, CONTRIBUTI, ECC.)

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a comunicare dati e informazioni relative a operazioni sospette, a prescindere da:

- ✓ rilevanza e importo
- ✓ operazioni rifiutate o interrotte o eseguite da altri operatori.

Il sospetto deve essere basato su una valutazione di elementi oggettivi e soggettivi acquisiti sulla base dell'istruttoria normalmente avviata.

La presente checklist fornisce un ausilio all'identificazione delle attività a forte rischio di riciclaggio in base ai seguenti indicatori di anomalia.

## 1. ANOMALIE DEL SOGGETTO CUI E' RIFERITA L'OPERAZIONE:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Residenza, sede, cittadinanza in:	<input type="checkbox"/> A.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico- istituzionale <input type="checkbox"/> A.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo <input type="checkbox"/> A.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
B) Controparti con cui opera (es: professionisti, intermediari, società, ecc..) provenienti da:	<input type="checkbox"/> B.1 Paesi terzi o zone ad alto rischio di infiltrazione criminale, economia sommersa, degrado economico-istituzionale <input type="checkbox"/> B.2 Paesi la cui legislazione non consente di identificare i nominativi che ne detengono la proprietà e il controllo <input type="checkbox"/> B.3 Aree di conflitto o Paesi (o zone limitrofe e di transito) che notoriamente finanziano il terrorismo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
C) Reticenza nel fornire:	<input type="checkbox"/> C.1 documenti d'identità <input type="checkbox"/> C.2 documenti o informazioni inerenti l'operazione <input type="checkbox"/> C.3 documenti o informazioni atti a individuare l'effettivo beneficiario dell'operazione	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
D) Scarsa conoscenza dell'operazione che richiede in merito a:	<input type="checkbox"/> D.1 natura <input type="checkbox"/> D.2 oggetto <input type="checkbox"/> D.3 ammontare <input type="checkbox"/> D.4 scopo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
E) Documentazione che sembra falsa o dubbia	<input type="checkbox"/> E.1 con elementi difformi o forti elementi di criticità o dubbio <input type="checkbox"/> E.2 attesta esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi ad alto rischio <input type="checkbox"/> E.3 attesta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede o relativi a beni ubicati in Paesi terzi ad alto rischio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
F) Indirizzo o domiciliazione fiscale:	<input type="checkbox"/> F.1 utilizzato da più soggetti legati fra loro che operano in attività non coerenti con l'operazione richiesta <input type="checkbox"/> F.2 diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede che sembrano domiciliazioni di comodo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
G) Collegamenti con organizzazioni <i>no profit</i> o non governative con:	<input type="checkbox"/> G.1 connessioni nell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, non giustificate <input type="checkbox"/> G.2 titolarità di rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti <input type="checkbox"/> G.3 scopi incoerenti con l'operazione, ma riconducibili al finanziamento del terrorismo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
H) Richieste di operazioni ripetute	<input type="checkbox"/> H.1 società in perdita o in forte difficoltà finanziaria, ma senza modifiche agli assetti gestionali e operatività	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
I) Sembra agire per conto di altri:	<input type="checkbox"/> I.1 accompagnato da altri soggetti non direttamente coinvolti, ma molto interessati all'operazione <input type="checkbox"/> I.2 privo di necessarie disponibilità economiche o patrimoniali <input type="checkbox"/> I.3 PEC o email di un soggetto diverso da chi ha presentato la richiesta	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO



## 2. ANOMALIE NELL'OPERAZIONE:

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) Soggetti estranei molto interessati o che sollecitano l'operazione:	<input type="checkbox"/> A.1 dipendenti della PA <input type="checkbox"/> A.2 PEP (Persone Politicamente Esposte)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
B) Modalità di richiesta inusuali	<input type="checkbox"/> B.1 esecuzione in tempi particolarmente ristretti <input type="checkbox"/> B.2 esecuzione in tempi particolarmente ristretti <input type="checkbox"/> B.3 per conto di soggetti terzi in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività o al rapporto tra le parti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
C) Attività imprenditoriali prive di capacità oggettive rispetto a:	<input type="checkbox"/> C.1 necessarie disponibilità economiche o patrimoniali <input type="checkbox"/> C.2 legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
D) Disponibilità economiche perché plausibili giustificazioni:	<input type="checkbox"/> D.1 acquisto di beni o servizi non coerenti con l'attività specie se seguito da successivo trasferimento a favore di società dello stesso gruppo senza alcun corrispettivo <input type="checkbox"/> D.2 sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto richiedente <input type="checkbox"/> D.3 garanzie personali da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati a prestare garanzie <input type="checkbox"/> D.4 copertura dell'esposizione del soggetto, con pagamento effettuato in un'unica soluzione invece che rateizzato come concordato, effettuata con intervento di un terzo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
E) Modalità di richiesta inusuali	<input type="checkbox"/> E.1 esecuzione in tempi particolarmente ristretti <input type="checkbox"/> E.2 esecuzione in tempi particolarmente ristretti <input type="checkbox"/> E.3 per conto di soggetti terzi in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività o al rapporto tra le parti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
F) Con acquisto o affitto o vendita di immobili, specie se di pregio	<input type="checkbox"/> F.1 per importi rilevanti - da parte di società scarsamente capitalizzate - con notevole deficit patrimoniale <input type="checkbox"/> F.2 ripetuto in uno stretto arco temporale <input type="checkbox"/> F.3 in assenza di mutui o altre forme di finanziamento <input type="checkbox"/> F.4 con ampia differenza di prezzo fra vendita e acquisto <input type="checkbox"/> F.5 fra società riconducibili allo stesso gruppo	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
G) Illogica perché:	<input type="checkbox"/> G.1 presentata a PA dislocata in distante dalla residenza, domicilio o sede del soggetto <input type="checkbox"/> G.2 presuppone modifica delle condizioni o modalità di svolgimento dell'operazione, con ulteriori oneri a carico del richiedente <input type="checkbox"/> G. ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi oggetto diritti su immobili o partecipazioni societarie	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
H) Economicamente sproporzionata perché:	<input type="checkbox"/> H.1 con acquisto o vendita di beni o servizi di valore a prezzi palesemente sproporzionati rispetto al mercato o alla loro stima <input type="checkbox"/> H.2 di importo ingente ed effettuata da società costituite di recente o con oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO

	richiedente		
I) Subentri e cessioni ripetuti e frequenti:	<input type="checkbox"/> I.1 in uno stretto arco temporale <input type="checkbox"/> I.2 con frequente affitto o subaffitto di attività <input type="checkbox"/> I.3 per importi molto differenti	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
J) Richieste di licenze ripetute	<input type="checkbox"/> J.1 senza avvio dell'attività produttiva	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
K) Licenze amministrative richieste o acquistate non giustificate economicamente	<input type="checkbox"/> K.1 per importi rilevanti - da parte di società scarsamente capitalizzate - con notevole deficit patrimoniale <input type="checkbox"/> K.2 in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività (residenza, sede)	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
L) Proposte di pagamento illogici o sospette :	<input type="checkbox"/> L.1 richieste di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi <input type="checkbox"/> L.2 con modalità che evidenziano l'intenzione di ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione <input type="checkbox"/> L.3 con strumenti incoerenti rispetto alle prassi ordinarie <input type="checkbox"/> L.4 con richiesta di estinzione anticipata parziale o totale <input type="checkbox"/> L.5 con estinzione da parte di un terzo estraneo al rapporto negoziale	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
M) Finanziamento pubblico utilizzato in modo incoerente o sospetto:	<input type="checkbox"/> M.1 incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione <input type="checkbox"/> M.2 fatto da più società appartenenti allo stesso gruppo, con presentazione delle medesime garanzie <input type="checkbox"/> M.3 fatto da società costituita e finalizzata solo per partecipare a bandi per ottenere agevolazioni finanziarie, se seguita da: - repentine modifiche statutarie - cospicui aumenti di capitale - cambiamenti di sede o trasferimenti <input type="checkbox"/> M.4 con dichiarazioni false o carenti di informazioni rispetto alla dimensione aziendale dell'impresa, se necessaria per ottenere il beneficio	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO
N) Richieste di agevolazioni finanziarie da parte di:	<input type="checkbox"/> N.1 soggetti giuridici con - medesimo rappresentante legale - uno o più amministratori comuni - riconducibilità al medesimo titolare effettivo o a persone collegate <input type="checkbox"/> N.2 società costituite - in un arco temporale circoscritto - con uno o più soci in comune <input type="checkbox"/> N.3 società dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni, anche se previste da differenti normative <input type="checkbox"/> N.4 presentate da professionisti o procuratori che - operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio dove sarà realizzata l'attività - operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> NO

## 3. APPROFONDIMENTI

Indicatore di anomalia		Dati rilevabili dall'istruttoria	
A) L'impresa ha assetti societari anomali:	<input type="checkbox"/> A.1 caratterizzati da presenza di trust, fiduciarie, fondazioni, international business company <input type="checkbox"/> A.2 con ripetute e/o improvvise modifiche dell'assetto proprietario, manageriale o di controllo dell'impresa <input type="checkbox"/> A.3 costituita di recente, - con intensa operatività finanziaria, ma poi cessa improvvisamente l'attività - controllata o amministrata da soggetti prestanomi	<input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI   <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO   <input type="checkbox"/> NO
B) Il soggetto è - contiguo (familiare, convivente, associato) o opera per conto: - ha un'impresa connessa a vario titolo o i cui soci o amministratori sono: - Intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni no profit o non governative riconducibili a:	<input type="checkbox"/> B.1 persone sottoposte a procedimenti penali e/o misure di prevenzione patrimoniale <input type="checkbox"/> B.2 persone sottoposte ad altri provvedimenti di sequestro <input type="checkbox"/> B.3 soggetti o enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o vicini ad ambienti radicalizzati <input type="checkbox"/> B.4 persone che rivestono importanti cariche pubbliche <input type="checkbox"/> B.5 persone con importanti cariche pubbliche e improvvisamente registra un notevole aumento di fatturato	<input type="checkbox"/> SI       <input type="checkbox"/> SI       <input type="checkbox"/> SI       <input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO       <input type="checkbox"/> NO       <input type="checkbox"/> NO       <input type="checkbox"/> NO