

# **COMUNE DI ORNAVASSO**

**Provincia del Verbano-Cusio-Ossola**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

*Approvato con deliberazione Giunta Comunale n.15. in data 25.03.2025*

## INDICE

<b>PREMESSA</b>	pag. 3
<b>CONTENUTI</b>	pag. 4
<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	pag. 5
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	pag. 5
Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO	pag. 5
Sottosezione 2.2 PERFORMANCE	pag. 5
2.2.1 Organizzazione dell'Ente	
2.2.2 Obiettivi	
Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	pag.22
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	pag.79
Sottosezione 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	pag.79
Sottosezione 3.2 PROMOZIONE DELLA PARITÀ E DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE- PIANO AZIONI POSITIVE (rinvio delibera G.C. n. 117 del 22.12.2023)	pag.79
Sottosezione 3.2.1 PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE (P.O.L.A.)	pag.80
Sottosezione 3.3 PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE	pag. 83
3.3.1 Piano Formazione	pag.87
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	pag.91
<b>Allegato 1- GRIGLIA TRASPARENZA</b>	

## PREMESSA

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che dovrebbe assorbire una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione deve essere redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione PNA e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), assorbe, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni. In particolare, confluiscono nel PIAO, i piani:

- delle performance;
- della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- dei fabbisogni di personale;
- per il lavoro agile (conosciuto come POLA). Per tale motivo si parla anche di "PIAO smart working";
- la programmazione dei fabbisogni formativi.

Le **finalità** del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il Piano ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Con Comunicato del Presidente Anac 30 gennaio 2025 è stato reso noto che il termine ultimo per l'adozione da parte degli enti locali del Piao 2025-2027 comprendente la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza è stato differito al 31 marzo 2025 a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine di approvazione del bilancio di previsione 2025-2027.

## **CONTENUTI**

Sulla base del quadro normativo di riferimento innanzi esposto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, fornisce una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione. In particolare, ai sensi del citato art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, tenute all'adozione del PIAO, adottano una modalità semplificata ai sensi dell'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 / 2022. In coerenza con le predette disposizioni è definita la seguente articolazione del documento:

## **SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

- Sottosezione Performance –per assicurare il regolare svolgimento del ciclo della performance, è inserito nella medesima il Piano della Performance 2025.
- Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (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. Tale sottosezione è redatta in conformità agli indirizzi adottati da ANAC in sede di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con deliberazione n.31 del 30 gennaio 2025.

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

- Struttura organizzativa;
- Promozione della parità e delle pari opportunità – Piano azioni positive (rinvio alla delibera G.C. n. 117 del 22.12.2023);
- Piano organizzativo lavoro agile (P.O.L.A.)
- Programmazione Fabbisogno Personale
- Piano Formazione

### **MONITORAGGIO**

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Ornavasso

Indirizzo: Piazza del Municipio n.10- 28877 Ornavasso (VB)

Codice fiscale/Partita IVA: 00278890033

Sindaco: Filippo Cigala Fulgosi

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **12**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **3.315**

Telefono: 0323.838300

Sito internet: [www.comune.ornavasso.vb.it](http://www.comune.ornavasso.vb.it)

E-mail: [protocollo@comune.ornavasso.vb.it](mailto:protocollo@comune.ornavasso.vb.it)

PEC: [comune.ornavasso@legalmail.it](mailto:comune.ornavasso@legalmail.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO.

Il Comune di Ornavasso avendo una dotazione organica inferiore a 50 dipendenti adotta la modalità semplificata di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 / 2022 e non è tenuto alla compilazione della **Sottosezione 2.1 VALORE PUBBLICO**.

Si ritiene comunque opportuno richiamare la programmazione dell'Ente come definita nel Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2025-2027 di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 22/10/2024 e nel successivo aggiornamento approvato con del. C.C. n.39/23.12.2024.

### Sottosezione 2.2 PERFORMANCE

Nella modalità semplificata di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 / 2022 non è obbligatorio predisporre la presente Sezione. Si ritiene tuttavia di predisporla per assicurare il regolare svolgimento del ciclo della performance.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il ciclo di gestione della performance in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 come da ultimo modificato dal Dlgs n. 74/2017 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Con **deliberazione G.C. n. 18 in data 02.04.2019** è stato approvato il Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione delle performance nel prosieguo del presente documento definito per brevità “Reg. Perf.”. L’art. 4 del regolamento in argomento recita quanto segue:

*Art. 4*

*Il Piano delle performance*

*1. All’inizio di ogni periodo di programmazione, di norma, entro il 31 gennaio di ogni anno, l’Amministrazione definisce il Piano delle performance, documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici, individua gli obiettivi, così come specificato nell’art. 3, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.*

*2. Il Piano delle performance, al suo interno, comprende:*

*a) La performance organizzativa, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa dai programmi trasversali, di cui al precedente articolo 2, che hanno carattere generale e importanza strategica e attengono alle priorità dell’Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell’art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell’art. 68, comma 2, lettera a) del CCNL del comparto funzioni locali.*

*b) La performance di settore, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:*

*- Obiettivi settoriali, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l’anno solare;*

*- Standard dei servizi, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi o a dimensioni predefinite, il cui conseguimento è rilevato con il ricorso al controllo di gestione, laddove sia stato attivato.*

*c) La performance individuale dirigenziale, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile corrispondenti agli “obiettivi specifici individuali” di cui al precedente art. 2, e si articola in:*

*- Obiettivi individuali quale articolazione dei programmi settoriali o trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l’anno solare, relativa ad attività specificamente richieste al dirigente / responsabile del servizio anche in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.*

*- Comportamento organizzativo, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.*

*d) La performance individuale dei dipendenti, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell’unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento*

*3. Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il segretario generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell’ente.*

*4. Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l’inserimento di nuovi progetti, sia per l’inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.*

Previa ricognizione dell’organizzazione dell’ente (**Sottosezione 2.2.1**), sono definiti nel prosieguo della presente sottosezione gli obiettivi: generali, settoriali ed individuali in cui si esprime la performance dell’Ente.

### **2.2.1 Organizzazione dell’Ente**

La struttura organizzativa del Comune di Ornavasso, così come definita nel Regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n.26 in data 17/03/2005 e da ultimo modificato con deliberazione G.C. n.60/03 luglio 2018 è articolata in quattro aree ciascuna delle quali è affidata ad un responsabile come schematizzato nella seguente tabella:

AREA	RESPONSABILI ANNO 2025	SERVIZI ED UFFICI	DIPENDENTI AL 01/01/2025
SERVIZI GENERALI	Avv. FILIPPO CIGALA FULGOSI – SINDACO	UFFICIO AFFARI GENERALI AMMINISTRARZIONE, CONTROLLO, CONTRATTI, UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO UFFICI DEMOGRAFICI	n. 3 Istruttori
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	Dr.ssa ELENA PENCO	UFFICIO RAGIONERIA ECONOMATO UFFICIO TRIBUTI	n.1.Istruttore
SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI	Geom. NICOLA D'ELIA	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA E UFFICIO MANUTENZIONI UFFICIO PATRIMONIO	n. 2. Istruttori tecnici n.1. Operatore Esperto n.2 Operatori Esperti- posti <b>vacanti</b>
SERVIZI POLIZIA LOCALE	ROBERTA MARGAROLI	UFFICIO POLIZIA LOCALE PUBBLICA SICUREZZA COMMERCIO	n. 1Assistente Polizia Locale n.1 Agente Polizia Locale

La struttura organizzativa dell'Ente sopra rappresentata tiene conto delle assunzioni previste in sede di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027.

## 2.2.2 Obiettivi

### 1. Obiettivi generali - art. 4 comma 2 lett. a) Reg. Perf.

#### *Performance organizzativa*

Gli obiettivi generali, che soddisfano la previsione di cui al comma 1 lett. a) dell'art. 5 Dlgs 150/2009 come modificato dal Dlgs 74/2017 e ai quali sono riferiti gli ambiti di premialità richiamati nell'art.-80 comma 2 lett. a-CCNL 16.11.2022 (Funzioni Locali) si ricavano dalle disposizioni di finanza pubblica e dalle indicazioni programmatiche contenute nel D.U.P. 2025-2027 approvato in via definitiva con deliberazione **C.C. n. 39 / 23.12.2024**. Il conseguimento degli obiettivi di performance organizzativa sarà attestato sulla base delle risultanze della gestione accertate in sede di rendiconto della gestione es. 2025 qualora dal medesimo risulti un equilibrio economico e finanziario, una adeguata percentuale di copertura dei costi di gestione dei servizi a domanda individuale, la realizzazione degli investimenti in coerenza con le risorse programmate.

### 2. Obiettivi Settoriali - art. 4 comma 2 lett. b) Reg. Perf.

#### *Performance di settore*

Gli obiettivi di carattere strategico che devono essere perseguiti collegialmente e/o singolarmente dai Responsabili di gestione attengono alla corretta gestione finanziaria dell'Ente da svolgersi, da un lato, per perseguire il conseguimento di tutte le risorse previste e, dall'altro, per ottenere il loro miglior e più efficiente utilizzo delle stesse.

In relazione ai profili individuati, si indicano di seguito le azioni, che esprimono la performance di settore e che debbono costituire criterio informatore per l'attività dei Responsabili impegnati nella gestione:

## **2.a Obiettivi relativi al conseguimento delle risorse finanziarie. Avvio e conclusione dei procedimenti amministrativi.**

- A) Le previsioni relative alle entrate correnti, tutte, devono concretarsi nella loro totale realizzazione in termini di accertamento di competenza 2025.
- B) Le eventuali maggiori entrate di parte corrente debbono essere segnalate con tempestività, al fine di destinarle, per la parte disponibile, a nuove spese, evitando la formazione di avanzi di amministrazione generati da maggiori entrate, sia di parte corrente che di parte investimento, garantendo comunque l'assoluto obiettivo di equilibrio di bilancio, in corso di gestione.
- C) L'effettiva e tempestiva comunicazione degli accertamenti di entrate da parte di tutti i servizi nei confronti del servizio finanziario costituisce obbligo, al fine di evitare la mancata conoscenza e iscrizione a bilancio di crediti certi.
- D) Il coordinamento e la collaborazione operativa di tutti i servizi devono tendere a realizzare il risultato di cui al punto precedente.
- E) La conoscenza da parte dei singoli Responsabili dell'esatta quantificazione delle risorse, di parte corrente, derivanti dalla gestione di singoli servizi loro affidati e da inserire negli stanziamenti di entrata del documento di previsione per i successivi esercizi, costituisce elemento qualificante per consentire agli Organi di governo dell'Ente, la predisposizione delle linee programmatiche in materia di bilancio.
- F) La conoscenza si deve estendere all'esatta capacità di quantificazione degli stanziamenti, per interventi, necessari al finanziamento dei servizi invariati e a quelli di eventuale nuova istituzione o soggetti ad implementazione o riduzione.
- G) Le disponibilità eventualmente eccedenti i fabbisogni o le carenze di risorse presunte, debbono essere prontamente individuate in sede di redazione preparatoria del documento finanziario e delle relative variazioni, così da consentire agli Organi di Governo, rispettivamente la loro diversa allocazione o il compimento di scelte adeguate in materia di politica tariffaria e fiscale.
- H) Le procedure tutte, connesse ai singoli procedimenti che si instaurano nel corso dell'esercizio, d'ufficio, o su istanza di parte, devono essere puntualmente assolte perseguendo la finalità d'obbligo della conclusione di ogni procedimento, da condurre, pertanto e sempre, sino alla naturale chiusura.

## **2.b Obiettivi della gestione di parte corrente**

Per quanto riguarda la spesa di parte corrente, si ribadisce quale obiettivo generale di mantenimento e da perseguirsi: la prontezza nell'individuare, gestire ed eseguire tutte le esigenze, ricondotte alla responsabilità di gestione dei Responsabili, connesse all'ordinario funzionamento di tutti i servizi attivati dall'Ente.

A titolo di esemplificazione si indicano una serie di tali obiettivi:

1. Regolare manutenzione ordinaria dei beni affidati, mobili ed immobili.
2. Rinnovo e sostituzione delle dotazioni strumentali, irrimediabilmente, deteriorate.
3. Integrazione delle dotazioni strumentali, nel limite delle risorse finanziarie disponibili.
4. Gestione delle fasi di acquisizione di beni e servizi e di affidamento dei lavori nel rispetto delle procedure e delle modalità definite dal Dlgs 36/2023 con particolare riferimento alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti.
5. Puntuale verifica della regolarità delle forniture di beni e servizi per la gestione corrente ai fini delle relative liquidazioni.

6. Assolvimento degli obblighi di trasparenza a mezzo della puntuale e costante alimentazione delle sezioni di riferimento del rispettivo settore.
7. Attuazione della digitalizzazione dell'attività amministrativa

I responsabili, monitorando costantemente la spesa gestita, con utilizzo costante della postazione informatica di lettura del bilancio, in dotazione, ottimizzano, in corso di esercizio, le esigenze finanziarie a quelle effettive relative al funzionamento dei singoli servizi, segnalando tempestivamente:

- Maggiori o nuove esigenze di stanziamenti.
- Minori fabbisogni emergenti da economie rilevate.
- Operazioni di storni al fine di equilibrare le dotazioni complessive in loro possesso.
- Sopravvenute esigenze di cassa, al fine - ove necessario dell'aggiornamento del piano dei flussi

Sotto il profilo qui in considerazione si individua quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare per un verso il formarsi di situazioni di criticità nella gestione finanziaria dell'Ente, per altro verso la formazione di avanzi di amministrazione di fine esercizio derivanti da consistenti economie di spesa corrente, consentendo tempestivamente, ove rilevate, il loro diverso utilizzo o la loro destinazione a fini di investimento da parte degli Organi di Governo.

### **2.c Obiettivi della gestione degli investimenti**

Si conferma quale obiettivo strategico, la compressione dei tempi di produzione delle opere pubbliche, unitamente al raggiungimento di un elevato livello di qualità delle medesime.

In relazione all'attuazione degli investimenti finanziati con risorse PNRR si richiama la deliberazione G. C. n. 68 in data 25.10.2022 ad oggetto "Regolamentazione della governance locale per l'attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti".

### **2.d. Precisazioni generali relative agli obiettivi settoriali**

Le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili per il raggiungimento degli obiettivi sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2025.

Per la spesa corrente gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2025/2027 consentiranno ai Responsabili dei servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza del Consiglio comunale.

I Responsabili dei settori rispondono della legittimità e della regolarità sotto il profilo amministrativo e contabile delle procedure adottate; improntano la loro attività al conseguimento di obiettivi di efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e di efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione).

### **2.e Lavoro Agile ( POLA)**

L'attuazione del lavoro agile non si configura quale attività a sé stante, ma rappresenta una modalità per raggiungere gli obiettivi assegnati e illustrati nel presente Piano della Performance.

Il potere direttivo di cui alla Legge n. 81/2017 è esercitato con gli strumenti programmatori che riguardano la performance dei singoli dipendenti.

Il lavoratore agile è portatore di comportamenti che caratterizzano tale modalità di lavoro. Ai fini della valutazione della performance organizzativa ed individuale rilevano, per tutto il personale coinvolto, anche il comportamento "smart worker" e "distance manager".

Al termine della prestazione di lavoro agile, ovvero a step intermedi previsti dall'autorizzazione e dal progetto di lavoro, il Responsabile del Servizio della struttura cui è assegnato il dipendente redige una relazione conclusiva da trasmettere al Servizio Gestione Risorse Umane che, ai fini di un monitoraggio generale, illustra le ricadute organizzative dell'istituto.

## **2.f Obiettivo Attuazione Misure Prevenzione Corruzione e Trasparenza**

Costituiscono obiettivo comune l'esame e l'attuazione delle misure di prevenzione indicate nella **sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**, con particolare riferimento all'aggiornamento dei dati e delle informazioni da inserire sul sito internet istituzionale nella sezione amministrazione trasparente, nonché alla partecipazione a corsi di formazione sia in materia di prevenzione, corruzione e trasparenza sia di aggiornamento ed approfondimento di tematiche di settore.

In sede di valutazione delle performance si terrà conto, del reale contributo apportato dai dipendenti e dai responsabili di servizio all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

**Il monitoraggio e la verifica dell'attuazione del presente obiettivo** sono effettuati dal Responsabile Prevenzione Corruzione con cadenza semestrale.

I report di monitoraggio del Segretario Comunale/ Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza evidenzieranno l'effettivo concorso dei Responsabili all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

## **2.g Obiettivi di formazione**

Gli obiettivi di formazione sono puntualmente declinati in apposito documento programmatico inserito nel presente piano (*Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano. 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale*) in coerenza con la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.

I contenuti della formazione attengono allo sviluppo delle competenze amministrative specifiche nonché di quelle digitali, amministrative e di quelle collegate alla transizione ecologica.

La formazione quale obiettivo di sviluppo delle competenze del personale sia trasversali e che riferite a obiettivi specifici deve essere garantita a ciascun dipendente almeno 40 ore /anno.

### **3. Obiettivi individuali - art. 4 comma 2 lett. c) Reg. Perf.**

*Performance individuale di settore*

#### **AREA SERVIZI GENERALI**

#### **OBIETTIVO (di mantenimento): REGISTRO ACCESSI (Servizi Segreteria)**

**Progetto:** Compilazione registro accessi (documentale- civico- civico generalizzato)

**Modalità operative:** Verifica e registrazione della tipologia di accesso, del soggetto richiedente, della presenza di controinteressati, dell'evasione della richiesta.

**Termine:** 31.08.2025 (registrazioni primo semestre 2025) - 28.02.2026 (registrazioni secondo semestre 2025)

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 20%

## **OBIETTIVO: PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

### **PROGETTO: ATTUAZIONE MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

#### **Descrizione**

La Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza individua le azioni che intendono riaffermare i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuendo a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

Le misure conseguenti sono:

#### **1) TRASPARENZA**

Rispetto degli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. che costituiscono la principale misura per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, con il puntuale rispetto dei termini di pubblicazione ed aggiornamento dei dati, esplicitati nel prospetto riferito agli obblighi di pubblicazione previsti per i vari responsabili.

#### **2) FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, sono previste attività formative rivolte a tutto il personale dipendente dirigente e non, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. I contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono contenuti nell'apposito Piano formativo.

#### **3) PATTO INTEGRITA'**

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti." Il Patto di Integrità adottato dal Comune di Ornavasso è inserito nella Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026. La sottoscrizione del Patto d'integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità sarà allegato, quale parte integrante, ai Contratti d'appalto.

#### **4) CONFLITTO DI INTERESSI**

I soggetti coinvolti nella singola procedura di gara o che adottano atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato sottoscrivono dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 in ordine alle situazioni di conflitto di interessi rispetto allo specifico procedimento e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere dette situazioni con l'obbligo di comunicazione immediata al responsabile dell'Ufficio di appartenenza ( e al RUP in caso di gare) di eventuale conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla detta dichiarazione.

#### **5) OBBLIGO DI ASTENSIONE**

La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.

#### **Modalità operative:**

1. Implementazione delle sezioni di Amministrazione trasparente assegnate a ciascun settore secondo le indicazioni riportate nell'apposita griglia inserita nella Sezione 2.3
2. Attuazione del piano formativo con frequenza dei corsi assegnati al Settore e sulla base delle indicazioni del Segretario Comunale;
3. La sottoscrizione del Patto d'integrità deve essere imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità deve essere allegato o richiamato quale parte integrante dei contratti in qualsiasi forma stipulati (atto-pubblico- scrittura privata- lettera commerciale);
4. Inserire nelle determinazioni e nei contratti la attestazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale in capo al firmatario. In caso di coinvolgimento in procedure di gara o dirette a concedere in generale vantaggi o utilità sottoscrivere dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 attestante l'assenza di conflitto di

interessi rispetto allo specifico procedimento; in caso di conflitto darne immediata comunicazione al Segretario Comunale / RPCT;

5. Astenersi dal prendere parte a procedimenti in cui siano coinvolti interessi propri o di parenti propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale.

**Verifica:**

Il monitoraggio e la verifica dell'attuazione del presente obiettivo sono effettuati dal Responsabile Prevenzione Corruzione con cadenza semestrale.

I report di monitoraggio del Segretario Comunale/ Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza evidenzieranno l'effettivo concorso dei Responsabili all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 20%**

**OBIETTIVO: CONSULTAZIONI REFERENDARIE (Servizi Demografici)**

**Progetto:** Gestione delle consultazioni referendarie 2025

**Modalità operative.** Le operazioni di votazione sono previste nei giorni 8-9 giugno 2025. Sono previste le seguenti attività:

Informazione alla cittadinanza UE sull'esercizio del diritto di voto;

Tenuta e revisione delle liste elettorali e aggiunte;

Ricognizione dei locali adibiti a seggio elettorale;

Approvvigionamento materiale elettorale e predisposizione budget;

Avvio delle operazioni elettorali, assistenza ai seggi, comunicazioni nei gg. di consultazione;

Pubblicazione dati.

L'obiettivo è gestire le procedure della tornata referendaria in un'ottica di trasparenza, di semplificazione e di snellimento con particolare attenzione alla digitalizzazione dei procedimenti ove consentito.

**Termine:** 30.06.2025

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 30%**

**OBIETTIVO (di mantenimento): APERTURE DEI SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI NELLA GIORNATA DI SABATO**

**Progetto:** Gestione delle aperture dei servizi demografici il primo sabato del mese sia per le pratiche di ufficio che per le celebrazioni dei matrimoni/unioni civili.

**Modalità operative:** Orario di servizio 08.00/12.30- al fine di assicurare un servizio all'utenza che, per motivi diversi, è impossibilitata a presentarsi durante le aperture della settimana fino al venerdì. Programmare il calendario delle celebrazioni dei matrimoni/unioni civili (spesso celebrati nelle giornate di sabato), assicurando la presenza del personale dei servizi demografici in qualità di celebranti ovvero In assistenza al celebrante, per lo svolgimento delle pratiche di stato civile e per l'apertura/chiusura dei locali.

**Termine:** 31.12.2025

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 30%**

## **AREA SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI**

### **OBIETTIVO (di mantenimento): ASSISTENZA PRESSO MAGAZZINO COMUNALE**

**Progetto:** assistenza durante le giornate dedicate ai conferimenti rifiuti.

**Modalità operative:** Verrà garantita la presenza di personale dell'Ufficio Tecnico Comunale nell'area esterna ai magazzini comunali durante i giorni dedicati al conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini come segue:  
- raccolta dei rifiuti ingombranti - ogni primo sabato del mese: n. 2 unità del personale tecnico, di cui n. 1 amministrativo e n.1 servizi esterni tecnico-manutentivi.

**Misurazione:** Relazione di verifica obiettivi entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

**Termine:** 31.12.2025

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 10%**

### **OBIETTIVO: PROGETTI P.N.R.R.**

**Progetti:**

**1. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA Missione 4 – Istruzione e ricerca Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università' . Investimento 1.2: “Piano di estensione del tempo pieno e mense”. - REALIZZAZIONE EDIFICIO MENSA SCOLASTICA PRESSO SCUOLA PRIMARIA.**

**2. 1. PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 5 Componente 2 Sottocomponente 1 “Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale” Investimento 1.2 - Percorsi di autonomia per persone con disabilità - Progetto di ristrutturazione “CASA UN ALTRO PIANETA - Progetto di autonomia abitativa per persone con disabilità”.**

**Modalità operative:** Verifiche e adempimenti in fase di esecuzione lavori, espletamento adempimenti richiesti dal P.N.R.R. e predisposizione documentazione per caricamento su REGIS.

**Misurazione:** Rispetto delle scadenze imposte dalle relative misure. Adempimento degli obblighi di Trasparenza mediante implementazione e aggiornamento delle sezioni del sito e della Sezione Amministrazione Trasparente.

**Termine:** 31.12.2025 con prosecuzione negli anni successivi.

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 40%**

### **OBIETTIVO: RISPETTO TEMPI PAGAMENTO ART. 4 BIS D.LGS. 13/2023**

**Progetto:** Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare n.1/2024, in attuazione dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, hanno previsto che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai 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'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 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'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla Legge 64/2013.

#### **Modalità operative:**

Verifica esigibilità e liquidità del debito (Servizio Finanziario/Servizio competente)

Verifica DURC e eventuale inadempienza erario (Servizio competente/Servizio Finanziario)

Emissione atto di liquidazione (Servizio Finanziario/Servizio competente)

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 30%**

### **OBIETTIVO: PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

#### **PROGETTO: ATTUAZIONE MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

##### **Descrizione**

La Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza individua le azioni che intendono riaffermare i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuendo a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

Le misure conseguenti sono:

##### **1) TRASPARENZA**

Rispetto degli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. che costituiscono la principale misura per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, con il puntuale rispetto dei termini di pubblicazione ed aggiornamento dei dati, esplicitati nel prospetto riferito agli obblighi di pubblicazione previsti per i vari responsabili.

##### **2) FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, sono previste attività formative rivolte a tutto il personale dipendente dirigente e non, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. I contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono contenuti nell'apposito Piano formativo.

##### **3) PATTO INTEGRITA'**

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti." Il Patto di Integrità adottato dal Comune di Ornavasso è inserito nella Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026. La sottoscrizione del Patto d'integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità sarà allegato, quale parte integrante, ai Contratti d'appalto.

##### **4) CONFLITTO DI INTERESSI**

I soggetti coinvolti nella singola procedura di gara o che adottano atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato sottoscrivono dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 in ordine alle situazioni di conflitto di interessi rispetto allo specifico procedimento e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere dette situazioni con l'obbligo di comunicazione immediata al responsabile dell'Ufficio di appartenenza ( e al RUP in caso di gare) di eventuale conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla detta dichiarazione.

##### **5) OBBLIGO DI ASTENSIONE**

La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.

**Modalità operative:**

- 1) Implementazione delle sezioni di Amministrazione trasparente assegnate a ciascun settore secondo le indicazioni riportate nell'apposita griglia inserita nella Sezione 2.3
- 2) Attuazione del piano formativo con frequenza dei corsi assegnati al Settore e sulla base delle indicazioni del Segretario Comunale;
- 3) La sottoscrizione del Patto d'integrità deve essere imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità deve essere allegato o richiamato quale parte integrante dei contratti in qualsiasi forma stipulati (atto-pubblico- scrittura privata- lettera commerciale);
- 4) Inserire nelle determinazioni e nei contratti la attestazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale in capo al firmatario. In caso di coinvolgimento in procedure di gara o dirette a concedere in generale vantaggi o utilità sottoscrivere dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 attestante l'assenza di conflitto di interessi rispetto allo specifico procedimento; in caso di conflitto darne immediata comunicazione al Segretario Comunale / RPCT;
- 5) Astenersi dal prendere parte a procedimenti in cui siano coinvolti interessi propri o di parenti propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale.

**Verifica:**

Il monitoraggio e la verifica dell'attuazione del presente obiettivo sono effettuati dal Responsabile Prevenzione Corruzione con cadenza semestrale.

I report di monitoraggio del Segretario Comunale/ Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza evidenzieranno l'effettivo concorso dei Responsabili all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 20%**

<b>AREA SERVIZI POLIZIA LOCALE</b>
------------------------------------

**OBIETTIVO: ATTIVITA' DI VERIFICA E MONITORAGGIO INCASSO VIOLAZIONI ELEVATE**

**Progetto:** Riscossione coattiva sanzioni amministrative pecuniarie per violazione nuovo cds

**Modalità operative:** Emissione avvisi bonari anno 2021 relativi a sanzioni amministrative pecuniarie e qualora i soggetti trasgressori non avessero provveduto al pagamento emissione ruolo tramite concessionario Agenzia delle Entrate per recupero somme non oblate.

**Misurazione:** verifica dell'andamento della riscossione con la predisposizione di report entro il 30.06.2025 e 30.11.2025

**Termine:** Attuazione entro il 31.12.2025

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 40%**

**OBIETTIVO (di mantenimento): SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA COMUNALE**

**Progetto:** Monitoraggio funzionamento delle apparecchiature e attuazione misure in materia di privacy

**Modalità operative:** Verifica periodica regolare funzionamento e attuazione.

**Misurazione:** predisposizione report entro il 31.01.2026

**Termine:** 31.12.2025

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 40%

## **OBIETTIVO: PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

### **PROGETTO: ATTUAZIONE MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

#### **Descrizione**

La Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza individua le azioni che intendono riaffermare i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuendo a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

Le misure conseguenti sono:

#### **1) TRASPARENZA**

Rispetto degli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. che costituiscono la principale misura per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, con il puntuale rispetto dei termini di pubblicazione ed aggiornamento dei dati, esplicitati nel prospetto riferito agli obblighi di pubblicazione previsti per i vari responsabili.

#### **2) FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, sono previste attività formative rivolte a tutto il personale dipendente dirigente e non, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. I contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono contenuti nell'apposito Piano formativo.

#### **3) PATTO INTEGRITÀ**

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti." Il Patto di Integrità adottato dal Comune di Ornavasso è inserito nella Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026. La sottoscrizione del Patto d'integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità sarà allegato, quale parte integrante, ai Contratti d'appalto.

#### **4) CONFLITTO DI INTERESSI**

I soggetti coinvolti nella singola procedura di gara o che adottano atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato sottoscrivono dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 in ordine alle situazioni di conflitto di interessi rispetto allo specifico procedimento e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere dette situazioni con l'obbligo di comunicazione immediata al responsabile dell'Ufficio di appartenenza ( e al RUP in caso di gare) di eventuale conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla detta dichiarazione.

#### **5) OBBLIGO DI ASTENSIONE**

La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.

#### **Modalità operative:**

1. Implementazione delle sezioni di Amministrazione trasparente assegnate a ciascun settore secondo le indicazioni riportate nell'apposita griglia inserita nella Sezione 2.3
2. Attuazione del piano formativo con frequenza dei corsi assegnati al Settore e sulla base delle indicazioni del Segretario Comunale;
3. La sottoscrizione del Patto d'integrità deve essere imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità deve essere allegato o richiamato quale parte integrante dei contratti in qualsiasi forma stipulati (atto-pubblico- scrittura privata- lettera commerciale);

4. Inserire nelle determinazioni e nei contratti la attestazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale in capo al firmatario. In caso di coinvolgimento in procedure di gara o dirette a concedere in generale vantaggi o utilità sottoscrivere dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 attestante l'assenza di conflitto di interessi rispetto allo specifico procedimento; in caso di conflitto darne immediata comunicazione al Segretario Comunale / RPCT;
5. Astenersi dal prendere parte a procedimenti in cui siano coinvolti interessi propri o di parenti propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale.

**Verifica:**

Il monitoraggio e la verifica dell'attuazione del presente obiettivo sono effettuati dal Responsabile Prevenzione Corruzione con cadenza semestrale.

I report di monitoraggio del Segretario Comunale/ Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza evidenzieranno l'effettivo concorso dei Responsabili all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 20%**

<b>AREA SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI</b>
--

**OBIETTIVO: RISPETTO TEMPI PAGAMENTO ART. 4 BIS D.LGS. 13/2023**

**Progetto:** Il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica con Circolare n.1/2024, in attuazione dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023 nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, hanno previsto che le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, anche gli Enti Locali), nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai 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'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 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'art. 7, comma 1, del D.L. 35/2013 convertito dalla Legge 64/2013.

**Modalità operative:**

Registrazione fattura e collegamento con impegno (Servizio Finanziario)

Verifica esigibilità e liquidità del debito (Servizio Finanziario/Servizio competente)

Controllo corretta compilazione della fattura: CIG, N. Determina Impegno, Split payment (Servizio Finanziario)

Verifica DURC e eventuale inadempienza erario (Servizio competente/Servizio Finanziario)

Accettazione della fattura (Servizio Finanziario)

Emissione atto di liquidazione (Servizio competente)

Emissione mandato (Servizio Finanziario)

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 30%**

## **OBIETTIVO: PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

### **PROGETTO: ATTUAZIONE MISURE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

#### **Descrizione**

La Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza individua le azioni che intendono riaffermare i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuendo a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

Le misure conseguenti sono:

#### **1) TRASPARENZA**

Rispetto degli obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e smi. che costituiscono la principale misura per la prevenzione dei fenomeni corruttivi, con il puntuale rispetto dei termini di pubblicazione ed aggiornamento dei dati, esplicitati nel prospetto riferito agli obblighi di pubblicazione previsti per i vari responsabili.

#### **2) FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, sono previste attività formative rivolte a tutto il personale dipendente dirigente e non, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. I contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono contenuti nell'apposito Piano formativo.

#### **3) PATTO INTEGRITA'**

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti." Il Patto di Integrità adottato dal Comune di Ornavasso è inserito nella Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026. La sottoscrizione del Patto d'integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità sarà allegato, quale parte integrante, ai Contratti d'appalto.

#### **4) CONFLITTO DI INTERESSI**

I soggetti coinvolti nella singola procedura di gara o che adottano atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato sottoscrivono dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 in ordine alle situazioni di conflitto di interessi rispetto allo specifico procedimento e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere dette situazioni con l'obbligo di comunicazione immediata al responsabile dell'Ufficio di appartenenza ( e al RUP in caso di gare) di eventuale conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla detta dichiarazione.

#### **5) OBBLIGO DI ASTENSIONE**

La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.

#### **Modalità operative:**

1. Implementazione delle sezioni di Amministrazione trasparente assegnate a ciascun settore secondo le indicazioni riportate nell'apposita griglia inserita nella Sezione 2.3
2. Attuazione del piano formativo con frequenza dei corsi assegnati al Settore e sulla base delle indicazioni del Segretario Comunale;
3. La sottoscrizione del Patto d'integrità deve essere imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità deve essere allegato o richiamato quale parte integrante dei contratti in qualsiasi forma stipulati (atto-pubblico- scrittura privata- lettera commerciale);
4. Inserire nelle determinazioni e nei contratti la attestazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale in capo al firmatario. In caso di coinvolgimento in procedure di gara o dirette a concedere in generale vantaggi o utilità sottoscrivere dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 attestante l'assenza di conflitto di interessi rispetto allo specifico procedimento; in caso di conflitto darne immediata comunicazione al Segretario Comunale / RPCT;

5. Astenersi dal prendere parte a procedimenti in cui siano coinvolti interessi propri o di parenti propri, di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale.

**Verifica:**

Il monitoraggio e la verifica dell'attuazione del presente obiettivo sono effettuati dal Responsabile Prevenzione Corruzione con cadenza semestrale.

I report di monitoraggio del Segretario Comunale/ Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza evidenzieranno l'effettivo concorso dei Responsabili all'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DELL'AREA: 20%**

**OBIETTIVO: INTERVENTI DA REALIZZARE CON FONDI PNRR**

**Progetto:** gestione contabile degli interventi da realizzare con i fondi del PNRR

**Modalità operative:** Favorire il corretto e tempestivo svolgimento delle procedure inerenti alla realizzazione degli interventi finanziati dai fondi PNRR attraverso il supporto contabile alle attività di controllo e rendicontazione delle misure PNRR.

**Misurazione:** report di verifica congiunta con il responsabile del servizio tecnico e il segretario comunale.

**Termine:** 31.12.2025 (scadenza intermedia).

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 10 %**

**OBIETTIVO: APPLICAZIONE DELLE NUOVE NORMATIVE IN MATERIA DI TRIBUTI LOCALI; ATTIVITA' DI VERIFICA ED ACCERTAMENTO ANNUALITA' PREGRESSE**

**Progetto:** Applicazione delle nuove normative in materia di tributi locali, predisposizione regolamenti aggiornati e relativa modulistica (adeguamento alle nuove disposizioni disposte da ARERA in materia di TARI).

Verifica della banca dati e controlli incrociati TARI ed IMU. Prosecuzione dell'attività di verifica delle annualità pregresse con emissione di solleciti, di provvedimento di accertamento ed attivazione delle procedure di riscossione coattiva.

**Modalità operative:** Costante aggiornamento delle banche dati.

**Misurazione:** report semestrali relativi all'emissione/notifica/incasso solleciti ed accertamenti emessi

**Termine:** 31.12.2025

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 40 %**

**SEGRETARIO COMUNALE**

**OBIETTIVI**

N.	DESCRIZIONE	PESO (1)	% Raggiungimento	FASCE DI VALUTAZIONE (2)					Punteggio (1*2)
				A	B	C	D	E	
				8 Scarsa	12 Largamente migliorabile	18 Sufficiente	26 Buona	30 Ottima	
1	Incontri collegiali e/o singolarmente con i Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa. Collaborazione e supporto agli stessi, con funzioni consultive e propositive per, a mero titolo di esempio, regolamenti, convenzioni, contratti e proposte innovative e/o di carattere complesso, contrattazione decentrata e sistemi di valutazione del personale e relativi incentivi	20%							
2	Verbalizzazione sedute organi collegiali e supporto tecnico nella assunzione delle decisioni	20%							
3	Redazione della Relazione sulle Performance attraverso la quale, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150-2009, si evidenzino, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati. Attività di supporto al Nucleo di Valutazione / OIV per le procedure di valutazione	20%							
4	Predisposizione e monitoraggio Piano Formazione	20%							
5	Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza	20%							

**VALUTAZIONE FINALE**

**Obiettivo 1**

AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
Incontri collegiali e/o singolarmente con i Responsabili incaricati di Posizione Organizzativa. Collaborazione e supporto agli stessi, con funzioni consultive e propositive per, a mero titolo di esempio, regolamenti, convenzioni, contratti e proposte innovative e/o di carattere complesso, contrattazione decentrata e sistemi di valutazione del personale e relativi incentivi		Intera Annualità	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Frequenza attività di collaborazione /supporto	Frequenza settimanale ai fini della predisposizione delle proposte di deliberazione degli organi collegiali; al bisogno in ogni altro caso.		

**Obiettivo 2**

AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
Verbalizzazione sedute organi collegiali e supporto tecnico nella assunzione delle decisioni		Intera Annualità	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Pubblicazione dei verbali di deliberazione delle sedute della Giunta Comunale	entro massimo 14 giorni dalla data della seduta		
Pubblicazione dei verbali di deliberazione delle sedute del Consiglio Comunale	entro massimo 14 giorni dalla data della seduta		

<b>Obiettivo 3</b>			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
Redazione della Relazione sulle Performance attraverso la quale, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150-2009, si evidenziano, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati. Attività di supporto al Nucleo di Valutazione / OIV per le procedure di valutazione		30 giugno 2025	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Predisposizione della relazione	entro il 30 giugno 2025		

<b>Obiettivo 4</b>			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
Predisposizione e monitoraggio Piano Formazione		Intera Annualità	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Predisposizione piano e raccolta fabbisogni formativi	Frequenza di verifica: MAGGIO- SETTEMBRE- DICEMBRE		

<b>Obiettivo 5</b>			
AZIONI / ATTIVITÀ		SCADENZA	% REALIZZAZIONE
Attuazione della disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza		Termini di legge / Regolamento / PTPCT	
			% MEDIA
INDICATORI	VALORE ATTESO	VALORE EFFETTIVO	% RAGGIUNGIMENTO
Verifica e eventuale aggiornamento pianificazione in materia di prevenzione rischi corruttori - relativa approvazione in Giunta Comunale-	entro i termini dettati dalle disposizioni di legge		
Redazione e pubblicazione relazione ai sensi del comma 14, dell'art. 1, della 190/2012	entro i termini dettati dalle disposizioni di legge		
Attività di coordinamento, supervisione e controllo in merito al raggiungimento degli obiettivi inerenti alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Svolgimento attività di controllo successivo ai sensi dell'art. 147 D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii	Report Semestrali		
<b>Personale Coinvolto</b>			
Cat.	Cognome e Nome		% Partecipazione
C	PENCO Elena		100 %

## **Sottosezione 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Con deliberazione n.31 del 30 gennaio 2025 l'ANAC in sede di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

Al paragrafo 2 della deliberazione Anac n. 31/2025 è altresì previsto che, dopo la prima adozione, la presente sezione possa essere confermata per le successive due annualità qualora si rilevi che non si sono verificati i seguenti eventi:

- Fatti corruttivi o disfunzioni amministrative significative;
- Modifiche organizzative rilevanti;
- Modifiche degli obiettivi strategici;
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Non essendosi verificati i predetti eventi, su indicazione del RPCT, si confermano i contenuti della Sezione 2.3 del PIAO 2024-2026 adottato con deliberazione G.C. n. 31 in data 09 aprile 2024 fatti salvi:

- l'adeguamento delle misure di trasparenza (sottosezione 2.3.8.1 Trasparenza) all'allegato 3 della deliberazione Anac n. 31/2025;
- l'adeguamento della misura della formazione (sottosezione 2.3.8.2 Formazione) ai contenuti della direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione 16 gennaio 2025.

### **2.3.1 Analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività:

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

In base alle risultanze dell'acquisizione dei dati, ai fini della rilevazione del rischio corruttivo il contesto esterno non dà indicazioni di criticità.

### **2.3.2 Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;

sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa è articolata in n. 4 Aree /Settori come descritto nella precedente sezione 2.

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

In proposito si rileva che a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

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

dello sviluppo economico;

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

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

Successivamente l'art. 14 comma 27 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), ha elencato le seguenti "funzioni fondamentali" dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p) della Costituzione:

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

### **2.3.3 Individuazione Aree di Rischio**

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui mappatura dei processi limitatamente all'aggiornamento di quelli esistenti considerando le seguenti aree quali a rischio corruttivo:

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

Si dà atto che le aree di rischio, come sopra declinate, nella mappatura già adottata dall'Ente alla data del predetto D.M. Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022, corrispondono alle seguenti:

1. *Concorsi /acquisizione e gestione del personale;*
2. *Contratti pubblici;*
3. *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;*
4. *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato*
5. *Processi di maggior rilievo segnalati dal RPCT*

### **2.3.4 MAPPATURA DEI PROCESSI**

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

nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, 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).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Sulla scorta della definizione delle attuali aree di rischio:

1. concorsi /acquisizione e gestione del personale;
2. Contratti pubblici;
3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
5. Processi di maggior rilievo segnalati dal RPTC.

e secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle seguenti schede, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi". Tali processi, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso, con le seguenti risultanze

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo
		Input	Attività	Output	
A	B	C	D	E	F
Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Servizio Personale e ciascun servizio di appartenenza del personale
Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Servizio Personale
Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Servizio Personale
Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Servizio Personale e ciascun servizio di appartenenza del personale
Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Servizio Personale
Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Servizio Personale
Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Tutte le aree e servizi
Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte le aree e servizi
Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte le aree e servizi
Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le aree e servizi
Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Servizio Tecnico Patrimonio
Contratti pubblici	Affidamenti in house	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	provvedimento di affidamento e contratto di servizio	Tutte le aree e servizi
Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte le aree e servizi
Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutte le aree e servizi

Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le aree e servizi
Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutte le aree e servizi
Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Servizi Tecnici
Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutte le aree e servizi
Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Segreteria Generale
Contratti pubblici	APPALTI PNRR - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte le aree e servizi
Contratti pubblici	Acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR	iniziativa d'ufficio	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Servizio Informatico
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni/Concessioni	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Servizi Tecnici
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni/Concessioni	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Servizi Tecnici
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni/Concessioni	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Servizi Tecnici
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni/Concessioni	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Servizi Tecnici
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni/Concessioni	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Servizi Tecnici

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni/Concessioni	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Amministrativa – Commercio – Attività Produttive
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni/Concessioni	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Servizio Demografico
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni/Concessioni	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Servizio Demografico
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni/Concessioni	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Polizia Locale
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Segreteria Generale / Servizi sociali
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Servizi Sociali
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Servizi Tecnici / Servizi Sociali

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Pubblica Istruzione
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Servizi Sociali
Processi di maggior rilievo segnalati dal RPTC	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte le aree e servizi
Processi di maggior rilievo segnalati dal RPTC	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte le aree e servizi

### 2.3.5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

#### 2.3.5.1 Identificazione

Dopo la “mappatura” dei processi, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo oppure le singole attività che compongono ciascun processo.

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

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, e l’assenza di fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità il Gruppo di lavoro ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Per identificare gli eventi rischiosi l’ANAC propone, a titolo di esempio, un elenco di fonti informative utilizzabili per individuare eventi rischiosi, quali: i risultati dell’analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall’ANAC per il

comparto di riferimento; il registro di rischi realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;

quindi, i risultati dell’analisi del contesto;

la verifica di casi giudiziari e di episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;

segnalazioni ricevute.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Secondo l’Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”. Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

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

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell’ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali. Il catalogo è riportato nella colonna B della scheda inserita nella successiva sezione 2.3.6. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato

### **2.3.5.2 Analisi**

L’analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l’esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

### **FATTORI ABILITANTI**

I “fattori abilitanti” la corruzione sono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare). Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L’Autorità propone i seguenti esempi:

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

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Per stimare l’esposizione ai rischi, l’approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra

i due.

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

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

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

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

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

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori di rischio sono:

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

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

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT". Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Indicazioni ANAC

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

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

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (Allegato n. 1, pag. 30).

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC ed ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"autovalutazione" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Al termine dell'"autovalutazione" svolta dal Gruppo di lavoro, il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati in apposita colonna della scheda inserita nella sezione 2.3.6.

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") della suddetta scheda. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### **2.3.5.3 Ponderazione**

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio. Il fine della ponderazione 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" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

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

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

## 2.3.6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO (IDENTIFICAZIONE, ANALISI E PONDERAZIONE DEL RISCHIO)

Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
		livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i

									vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	<b>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di</b>

									adeguate misure.
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 93	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	
APPALTI PNRR - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
Acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR	Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazione Improprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia Ricorso eccessivo/inappropriato alla procedura negoziata	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).

Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali

									dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio

									è stato ritenuto Medio.
Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

### 2.3.7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO (IDENTIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE)

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata 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.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

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

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

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Personale e ciascun servizio di appartenenza del personale	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente-Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4- <b>Conflitto interessi</b> ogni commissario e ogni responsabile	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizio Personale	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente-Formazione specifica nella materia oggetto

					all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità			del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Personale	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità ecc.	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Personale e ciascun servizio di appartenenza del personale	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Personale	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere,	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Personale	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione

				assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	assicurare il correlato "accesso civico".			
7	Servizi di formazione personale dipendente del	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree e servizi	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione
8	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 6. <b>Stipula di patti di integrità</b> e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto 7. <b>Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutte le aree e servizi	Assolvimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente-

					<p>insussistenza delle condizioni di incompatibilità. Analogamente, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.</p>			
9	<p>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture</p>	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari</p>	<p>A++</p>	<p>I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</p>	<p>1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 6. <b>Stipula di patti di integrità</b> e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto 7. <b>Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	<p>Tutte le aree e servizi</p>	<p>Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.</p>

					condizioni di incompatibilità. Analogamente, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.			
10	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 6. <b>Stipula di patti di integrità</b> e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto 7. <b>Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Tutte le aree e servizi	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente-Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.

					dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità. Analogamente, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.			
11	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. <b>Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità. Analogamente, ogni contraente dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Servizio Tecnico Patrimonio	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.

12	Affidamenti in house	violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta celate condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutte le aree e servizi	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
13	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutte le aree e servizi	Assolvimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione - I controlli sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente-
14	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. <b>Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutte le aree e servizi	Assolvimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente-

					Analogamente, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.			
15	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. <b>Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutte le aree e servizi	Assolvimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente-
16	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3. <b>Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutte le aree e servizi	Assolvimento tempestivo degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente-

					condizioni di incompatibilità			
17	Programmazione dei lavori	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Tecnici	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione
18	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree e servizi	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione
19	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Segreteria Generale	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione
20	APPALTI PNRR - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni			

				<p>e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</p>	<p>effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. <b>5- Check list</b> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.). <b>6. Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità. Analogamente, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.</p>			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

21	Acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR	<p>Accordi fraudolenti del RUP o del DL con l'appaltatore per attestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere il premio di accelerazioneImproprio ricorso alla procedura negoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra sogliaRicorso eccessivo/inappropriato alla procedura negoziata</p>	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	<p>1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- <b>Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 5- <b>Check list</b> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.) 6. <b>Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità. Analogamente, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai</p>		
----	--	--	-----	--	---	--	--

					sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.			
22	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizi Tecnici	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
23	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizi Tecnici	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.

24	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizi Tecnici	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
25	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Servizi Tecnici	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
26	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel	Servizi Tecnici	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel

				consequire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.	corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.		secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
27	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Polizia Amministrativa – Commercio – Attività Produttive	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
28	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Demografico	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione
29	Concessioni demaniali per tombe famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizio Demografico	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione

				è stato ritenuto Medio.				
30	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Polizia Locale	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione
31	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Segreteria Generale / Servizi sociali	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
32	Servizi per e minori famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizi Sociali	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto

								del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
33	Servizi assistenziali socio-sanitari per anziani e	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizi Sociali	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente-Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
34	Servizi disabili per	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizi Sociali	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente-Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.

35	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizi Sociali	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
36	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Servizi Sociali	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
37	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun	Servizi Tecnici / Servizi Sociali	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione - I controlli a campione sono effettuati nell'ambito delle sessioni di controllo da attuare con scadenza agosto per gli atti assunti nel primo semestre dell'anno di riferimento e con scadenza febbraio per gli atti assunti nel

					adeguata formazione tecnico/giuridica.	anno in misura adeguata.		secondo semestre dell'anno precedente- Formazione specifica nella materia oggetto del processo entro il 30 giugno di ciascun anno e comunque tempestiva in corrispondenza di aggiornamenti normativi.
38	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto <b>Medio</b> .	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Pubblica Istruzione	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione
39	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<b>B</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto <b>basso (B) o molto basso (B-)</b> .	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Servizi Sociali	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione
40	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	<b>M</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto <b>Medio</b> .	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree e servizi	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione
41	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	<b>B-</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutte le aree e servizi	Assolvimento tempestivo (quindici giorni) degli obblighi di pubblicazione

				Pertanto, il rischio è stato ritenuto <b>basso (B)</b> o <b>molto basso (B-)</b>			
--	--	--	--	--	--	--	--

### 2.3.8 INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI MISURE

Propedeutico all'attività di trattamento del rischio è l'identificazione delle misure di prevenzione della corruzione in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In particolare vanno individuate le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

Il PNA (2019 agg.2023) suggerisce le misure seguenti:

1. misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento);
2. misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture);
3. misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale) misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze);
4. misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale);
5. utilizzo di check list che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.);
6. stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto.

Le misure suggerite dal PNA vengono declinate nella presente sotto sezione come segue:

1. Trasparenza (sez. 2.3.8.1)
2. Formazione (sez. 2.3.8.2)
3. Rotazione (sez. 2.3.8.3)
4. Patto di integrità (sez. 2.3.8.4)
5. Controlli (sez. 2.3.8.5)
6. Verifica Incompatibilità (sez. 2.3.8.6)
7. Conflitto di interessi- Obbligo di astensione (sez. 2.3.8.7)

Sono altresì previste e descritte nella **sottosezione 2.3.9** le seguenti ulteriori misure:

- Tutela del dipendente che segnali illeciti (WHISTLEBLOWER) (sez. 2.3.9.1)
- Divieto di Pantouflage (sez. 2.3.9.2)

- Misure Antiriciclaggio (sez. 2.3.9.3)
- Esclusione Ricorso all'arbitrato (sez. 2.3.9.4)

### 2.3.8.1 Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa 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."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

In relazione al pieno conseguimento delle finalità di trasparenza il Comune di Ornavasso si è dotato del Regolamento dell'accesso civico e dell'accesso agli atti approvato con deliberazione C.C. n.22 in data 04.07.2017. Il Regolamento in discorso disciplina e organizza l'accesso civico semplice, l'accesso civico generalizzato, secondo l'articolo 5 commi 1 e 2 del decreto legislativo 33/2013 come modificato dal decreto legislativo 97/2016 (di seguito "Decreto trasparenza") e l'accesso agli atti amministrativi secondo gli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990.

Con l'art. 29 del predetto regolamento è stato altresì istituito il registro degli accessi; la gestione e l'aggiornamento del registro sono assegnate all'ufficio segreteria.

#### a. Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

#### b. Comunicazione

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

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

amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

L'art. 32 della legge 69/2009 dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

### c. Modalità attuative

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha organizzato in sotto-sezioni le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web.

Con l'allegato 3 della deliberazione Anac n. 31/2025 è stata introdotta la griglia da utilizzare dall'anno 2025. La griglia è composta da sette colonne che recano i seguenti dati:

*Denominazione sotto-sezione di primo livello;*

*Denominazione sotto-sezione di secondo livello;*

*Denominazione del singolo obbligo;*

*Contenuti dell'obbligo;*

*Periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;*

*Ufficio responsabile della pubblicazione;*

*Termine di scadenza della pubblicazione.*

Le vigenti normative impongono scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Il legislatore non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

"è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro quindici dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti".

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

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono i Responsabili dei settori depositari delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV)/ Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, e criteri valutazione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

La griglia Trasparenza è riportata **nell'Allegato 1** del presente documento.

### 2.3.8.2 Formazione

Il ruolo strategico della formazione a sostegno dei processi di innovazione e quale misura a contrasto dei fenomeni corruttivi e sostegno alla trasparenza è posto in evidenza dalla normativa (D. Lgs. n. 29/93; D. Lgs. n. 387/97; D. Lgs. n. 165/2001) ed è stato ribadito da ultimo dal Ministro per la Funzione Pubblica attraverso la “*c.d. Direttiva sulla formazione*” del 16 gennaio 2025 che prescrive alle pubbliche amministrazioni l’obbligo di garantire a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione/anno.

Si rinvia alla Sezione 3 *Sottosezione 3.3.1 PIANO FORMAZIONE*

### 2.3.8.3 Rotazione

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

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”.

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

Ciascun Responsabile di Servizio comunque assicura ove possibile la rotazione nelle funzioni di responsabile del procedimento alternando l’avocazione a sé medesimo con l’assegnazione al personale incardinato nel proprio servizio.

### 2.3.8.4 Patto di Integrità’

Patti d’integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di “regole di comportamento” finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l’allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l’indirizzo espresso dall’AVCP. Infatti, il comma 17 dell’art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano 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 [costituisca] causa di esclusione dalla gara”.

L’ente adotta il seguente Patto di Integrità

## *Patto di Integrità*

*art. 1 coma 17 della legge 190/2012*

*(da allegare ai contratti d’appalto di lavori, servizi o forniture*

*- sottosezione 2.3.8.4 del PIAO 2024-2026)*

**ARTICOLO 1** – *Il presente Patto d’integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.*

*Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.*

**ARTICOLO 2** - *Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.*

*In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.*

*In caso di aggiudicazione, il presente Patto di integrità è allegato al contratto d'appalto.*

**ARTICOLO 3** – *L'Appaltatore:*

- 1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;*
- 2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;*
- 3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;*
- 4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;*
- 5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;*
- 6. si impegna a segnalare, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;*
- 7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;*
- 8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;*
- 9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;*
- 10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;*
- 11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.*

**ARTICOLO 4** – *La stazione appaltante:*

- 1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;*

2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "codice di comportamento dei dipendenti" e del DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

**ARTICOLO 5** - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

**ARTICOLO 6** – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

Stazione appaltante \_\_\_\_\_

Appaltatore \_\_\_\_\_

La sottoscrizione del Patto d'integrità è imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità sarà allegato, quale parte integrante, ai Contratto d'appalto.

### 2.3.8.5 Controlli

Il sistema dei controlli di regolarità amministrativa nella fase successiva è disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione del C.C. n. 5 in data 25.03.2013. Il controllo successivo di regolarità

amministrativa è svolto dal Segretario Comunale con le modalità definite dagli artt. 8 e 9 del citato regolamento.

I suddetti controlli, con cadenza semestrale, riguardano almeno il 5% degli atti. La selezione degli atti da sottoporre al controllo viene effettuata mediante estrazione casuale, anche a mezzo di procedure informatiche.

Il Segretario Comunale procede alla verifica della regolarità giuridico - amministrativa dei predetti provvedimenti sotto i seguenti prescritti profili:

- regolarità delle procedure, rispetto dei tempi, correttezza formale dei provvedimenti emessi;
- affidabilità dei dati riportati nei provvedimenti e nei relativi allegati;
- rispetto delle normative legislative e regolamentari in generale;
- conformità al programma di mandato, P.E.G., atti di programmazioni, atti di indirizzo e direttive interne;

Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Il Segretario Comunale ha cura di verificare l'attività di ogni servizio in cui si articola la struttura organizzativa dell'ente.

Qualora al Segretario Comunale siano stati assegnati, secondo le norme del TUEL, compiti gestionali, il controllo sugli atti adottati dal segretario verrà effettuato dal nucleo di valutazione.

Il Segretario Comunale predispose una relazione sull'attività di controllo svolta nell'anno precedente. La relazione può contenere anche suggerimenti e proposte operative finalizzate a migliorare la qualità degli atti prodotti dall'Ente, proponendo anche modifiche regolamentari, procedurali o di prassi.

Nel caso in cui, dal controllo, emergano irregolarità ricorrenti, riconducibili ad errata interpretazione o applicazione di norme, od anche al fine di evitare l'adozione di atti affetti da vizi, il Segretario adotta circolari interpretative o direttive per orientare ed uniformare i comportamenti delle strutture dell'ente.

Le risultanze del controllo sono trasmesse annualmente, a cura del segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché agli organi di valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e alla giunta comunale.

I risultati del controllo di regolarità amministrativa sono utilizzati ai fini della valutazione dei dipendenti titolari di posizione organizzativa.

### **2.3.8.6 Verifica incompatibilità**

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Pertanto ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del

DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica a campione la veridicità delle suddette dichiarazioni.

La legge 190/2012 ha altresì integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con il comma 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.

### **2.3.8.7 Conflitto di interessi – Obbligo di Astensione**

La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.

L'ente applica con puntualità la disciplina del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

Sarà data conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

## **2.3.9 ALTRE MISURE**

### **2.3.9.1 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (WHISTLEBLOWER)**

Il sistema di prevenzione della corruzione introdotto dalla legge 190/2012 deve realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra un livello nazionale ed uno "decentrato".

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), approvato con la deliberazione n. 72 dell'11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite, tra le azioni e misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Il Decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, ha recepito la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione,

Il Comune di Ornavasso, in ossequio alle prescrizioni di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24,

che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, con **deliberazione G.C. n. 75/ 12.09.2023** ha aderito al progetto Whistleblowing PA, nato dalla volontà di Transparency International Italia di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito (disponibile al link [whistleblowing.it](http://whistleblowing.it)) per dialogare con i segnalanti, con modalità che garantiscono l'anonimato.

### **2.3.9. 2. Divieto di Pantouflage**

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 con il comma 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro. La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.

### **2.3.9. 3. Misure Antiriciclaggio**

Il riciclaggio, nell'ambito delle attività criminose, costituisce la fase di trasformazione di ingenti somme di denaro provenienti cioè da attività illecite - e pertanto difficilmente utilizzabile - in risorse liberamente spendibili che possono essere reintrodotte nel circuito finanziario ordinario, realizzando così il fine ultimo dell'organizzazione criminale. Il guadagno dell'organizzazione criminale, deve infatti essere "ripulito" attraverso l'impiego in attività apparentemente regolari e legittime, come ad esempio: apertura di attività produttive, realizzazione di interventi edilizi, partecipazione a gare d'appalto attraverso aziende gestite o finanziate da malavita. Queste tipologie di operazioni sono in grado di avvicinare la criminalità organizzata alle attività compiute all'interno della pubblica amministrazione, con potenziali conseguenze negative per il sistema pubblico-sociale. Per tali ragioni si è ritenuto di dover adottare a livello europeo e nazionale specifici strumenti e procedure volti ad arginare situazioni di illegalità.

L'ordinamento italiano in materia si è sviluppato in coerenza con gli standard internazionali e le direttive europee.

La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, che ha recepito la direttiva 2005/60/CE (cd. Terza direttiva antiriciclaggio) e, per i profili di contrasto del finanziamento del terrorismo dell'attività di Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, dal decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109. La normativa è stata di recente aggiornata con il D.lgs 125/2019 che attua la quinta direttiva antiriciclaggio e che è entrato in vigore il 10/11/2019.

Con il citato D.lgs. 21 novembre 2007 n. 231 è stata istituita presso la Banca d'Italia l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF), in conformità di regole e criteri internazionali che prevedono la presenza in ciascuno Stato di una Financial Intelligence Unit (FIU), dotata di piena autonomia operativa e gestionale, con funzioni di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. L'articolo 10, comma 4, del D.lgs. n. 231/2007 dispone che al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia - UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale; il medesimo articolo prevede inoltre che la UIF, in apposite istruzioni, adotti il

Comitato di sicurezza finanziaria individui i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

Il Decreto del Ministro dell'Interno 25 settembre 2015 con cui è stata approvata la “Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della Pubblica Amministrazione”. In particolare l'art. 6 del sopra citato D.M. 25 settembre 2015 dispone l'adozione da parte degli operatori di procedure organizzative interne di valutazione idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione stessa nonché l'omogeneità dei comportamenti.

L'Unità di informazione finanziaria per l'Italia – UIF:

con il Provvedimento del 23 aprile 2018 pubblicato in G.U. in data 19.11.2018 n. 269 la UIF ha adottato e reso note le “Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni” prevedendo in un apposito allegato un elenco seppur non esaustivo di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette ed allo scopo di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime;

con la Comunicazione dell'11.04.2022, Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al covid-19 e al PNRR”, è intervenuta per dare indicazioni per prevenire i rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR;

con la Circolare n. 27 del 21.06.2022 “piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) – Monitoraggio delle misure PNRR”, ha previsto l'espletamento degli obblighi di monitoraggio da parte delle Amministrazioni interessate attraverso il sistema informatico ReGiS.

Il Comune di Ornavasso si è adeguato alle suddette prescrizioni; in particolare:

- con decreto del Sindaco n. 6 del 25.07.2023 si è provveduto alla nomina del gestore delle segnalazioni antiriciclaggio nella figura del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- con deliberazione G.C. n. 65 in data 25.07.2023 sono state approvate le “**misure interne in materia di antiriciclaggio**” che si intendono qui integralmente richiamate.

#### 2.3.9. 4. Esclusione ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - D.Lgs. 50/2016 e smi).

#### 2.3.10 INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI MISURE PER AREE DI RISCHIO

##### INDIVIDUAZIONE DELLE PRINCIPALI MISURE PER AREE DI RISCHIO

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
				A		

1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Acquisizione e gestione del personale		
2	Concorso per l'assunzione di personale	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. <b>4.- Conflitto interessi</b> ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Acquisizione e gestione del personale		
7	Servizi di formazione del personale dipendente	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Acquisizione e gestione del personale		

1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.

8	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2-Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> <p><b>6. Stipula di patti di integrità</b> e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto</p> <p><b>7.Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità. Analogamente, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Contratti pubblici	<p>1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>
9	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> <p><b>6. Stipula di patti di integrità</b> e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto</p> <p><b>7.Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Contratti pubblici		

		<p>all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità. Analogamente, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.</p>			
10	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> <p><b>6. Stipula di patti di integrità e</b> previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto</p> <p><b>7.Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità. Analogamente, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>		Contratti pubblici

11	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p><b>3.Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità. Analogamente, ogni contraente dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Contratti pubblici
12	Affidamenti in house	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Contratti pubblici
13	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Contratti pubblici
14	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.</p> <p><b>3.Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Contratti pubblici

		<p>delle condizioni di incompatibilità. Analogamente, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.</p>		
15	<p>ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo</p>	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3.Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>	<p>Contratti pubblici</p>
16	<p>ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV</p>	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3.Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.</p>	<p>Contratti pubblici</p>
17	<p>Programmazione dei lavori</p>	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	<p>Contratti pubblici</p>
18	<p>Programmazione di forniture e di servizi</p>	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	<p>Contratti pubblici</p>

19	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Contratti pubblici		
20	APPALTI PNRR - Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.</p> <p><b>5- Check list</b> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.).</p> <p><b>6. Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità. Analogamente, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Contratti pubblici		

21	Acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; <b>4- Rotazione:</b> è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. <b>5- Check list</b> per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.) <b>6. Conflitto interessi</b> Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità. Analogamente, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e smi.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Contratti pubblici		
22	Permesso di costruire	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni/Concessioni	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel

23	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p> <p>Autorizzazioni/Concessioni</p>	personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	corso di ciascun anno in misura adeguata.
24	Permesso di costruire convenzionato	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p> <p>Autorizzazioni/Concessioni</p>		
25	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p> <p>Autorizzazioni/Concessioni</p>		
26	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	<p><b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p> <p>Autorizzazioni/Concessioni</p>		
27	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato</p> <p>Autorizzazioni/Concessioni</p>		

28	Gestione delle sepolture e dei loculi	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni/Concessioni		
29	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni/Concessioni		
30	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Autorizzazioni/Concessioni		
31	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
32	Servizi per minori e famiglie	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi		
33	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi		

34	Servizi per disabili	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi</p>
35	Servizi per adulti in difficoltà	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi</p>
36	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi</p>
37	Gestione degli alloggi pubblici	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal D.Lgs.33/2013. <b>2- Misura di controllo:</b> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi</p>
38	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi</p>
39	Asili nido	<p><b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".</p>	<p>La trasparenza deve essere attuata immediatamente.</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato Concessione ed erogazione di sovvenzioni/contributi</p>

40	Accesso agli atti, accesso civico	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Processi di maggior rilievo segnalata dal RPTC	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
41	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	<b>1- Misura di trasparenza generale:</b> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Processi di maggior rilievo segnalata dal RPTC	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal D.Lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Ornavasso, tenuto conto delle assunzioni previste in sede di programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 è articolata come schematizzato nella seguente tabella:

AREA	SERVIZI ED UFFICI	DIPENDENTI AL 01/01/2025
SERVIZI GENERALI	UFFICIO AFFARI GENERALI DI AMMINISTRARZIONE, CONTROLLO, CONTRATTI, UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO, UFFICI DEMOGRAFICI	RESPONSABILE: Sindaco 1.Istruttore ex Cat. C- posto coperto 2.Istruttore ex Cat. C- posto coperto 3. Istruttore ex Cat. C-- posto coperto
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	UFFICIO RAGIONERIA ECONOMATO UFFICIO TRIBUTI	1.Istruttore ex Cat. C- posto coperto/RESPONSABILE DI SERVIZIO 2.Istruttore ex Cat. C- posto coperto
SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA E UFFICIO MANUTENZIONI	1.Istruttore ex Cat. C- posto coperto/RESPONSABILE DI SERVIZIO 2.Istruttore ex Cat. C- posto coperto 3. Istruttore ex Cat. C- <b>posto coperto</b> 4.Operatore Esperto ex Cat. B3- posto coperto 5.Operatore Esperto ex Cat. B3- <b>posto vacante prevista copertura nel 2025</b> 6. Operatore Esperto ex Cat. B3- <b>posto vacante prevista copertura nel 2025</b>
SERVIZI POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE PUBBLICA SICUREZZA COMMERCIO	1.Istruttore ex Cat. C- posto coperto/RESPONSABILE DI SERVIZIO 2.Agente Polizia Locale ex Cat. C- posto coperto 3. Agente Polizia Locale ex Cat. C- posto coperto

### 3.2 PROMOZIONE DELLA PARITÀ E DELLE PARI OPPORTUNITÀ NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE- PIANO AZIONI POSITIVE (rinvio delibera G.C. n. 117 del 22.12.2023)

La promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un'adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l'azione amministrativa più efficiente e più efficace, in ossequio alle previsioni del D.Lgs. n. 198/2006 recante "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" (di seguito "Codice") intitolato all'articolo 48 "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni", il Comune di Ornavasso con deliberazione G.C. n. 117 del 22.12.2023 - cui si rimanda -ha approvato il "Piano delle Azioni Positive" a valere sul Triennio 2024-2026.

### 3.2.1 PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE (P.O.L.A.)

#### 1. Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di Lavoro Agile

L'applicazione di misure organizzative alla modalità di prestazione lavorativa agile, non può che partire da un'analisi delle attività che possono essere svolte con tale modalità.

Per qualificare come "remotizzabile" un'attività dell'Ente, si possono individuare alcune condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

La strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile non è al momento fornita dall'Amministrazione.

In base alla dimensione organizzativa e funzionale di questo Comune possono essere svolti in modalità agile le seguenti attività:

Servizio Segreteria – Assistenza agli Organi Istituzionali	Modalità agile/in presenza
Servizio Archivio e Protocollo	Modalità agile/in presenza
Servizi Demografici e Polizia Mortuaria	In presenza
Contratti	Modalità agile/in presenza
Risorse umane	Modalità agile/in presenza
Sicurezza sul Lavoro – D.Lgs.81/2008	Modalità agile/in presenza
Informatica e Telefonia	Modalità agile/in presenza
Polizia Amministrativa – Commercio – Attività Produttive	Modalità agile/in presenza
Polizia municipale	In presenza
Pubblicazioni	Modalità agile/In presenza
Notifiche	In presenza

Pubblica Sicurezza	In presenza
Polizia Giudiziaria	In presenza
Servizi di rappresentanza	In presenza
Personale (gestione economica e previdenziale)	Modalità agile/in presenza
Contabilità e Bilancio	Modalità agile/in presenza
Economato	Modalità agile/in presenza
Inventario beni comunali	Modalità agile/in presenza
Servizi Società Partecipate	Modalità agile/in presenza
Tributi ed entrate extra-tributarie	Modalità agile/in presenza
Servizio recupero ed evasione crediti	Modalità agile/in presenza
Gestione servizio rifiuti	Modalità agile/in presenza
Urbanistica	Modalità agile/in presenza
Edilizia privata	Modalità agile/in presenza
Usi civici	Modalità agile/in presenza
Politiche ambientali	In presenza
Lavori Pubblici	Modalità agile/in presenza
Servizi Pubblici Territoriali	In presenza
Patrimonio	Modalità agile/in presenza
Protezione Civile	In presenza
Servizi cimiteriali (manutenzioni)	In presenza

## 2. Salute Digitale

Per poter essere realizzato in modo efficace, lo Smart Working ha bisogno delle tecnologie per rendere concrete le sue pratiche e i suoi modelli: parallelamente, esso stesso rappresenta una grande leva per la realizzazione della PA Digitale.

La rivoluzione digitale ha cambiato la filosofia di approccio al lavoro, consentendo una maggiore flessibilità che però non sempre è riconosciuta. La tecnologia oggi disponibile consentirebbe di superare alcuni vincoli: nello smart working le soluzioni informatiche permettono di supportare efficacemente forme di lavoro collaborativo e la comunicazione tra team virtuali.

Nella logica dello smart working, inoltre, il datore di lavoro non deve necessariamente mettere a disposizione del lavoratore le tecnologie per lavorare in mobilità essendo prevista la possibilità di usare i propri dispositivi personali fuori (e dentro) il posto di lavoro. L'utilizzo dei propri devices per avere

accesso alle informazioni relative al proprio lavoro da qualunque luogo ci si trovi, implica ovviamente un'attenzione particolare ai temi della sicurezza, perché diventa fondamentale proteggere non solo l'infrastruttura aziendale, ma anche pc, smartphone e tablet dei dipendenti.

L'Ente è dotato di software e licenze che consentono flessibilità logistica ed assicurano l'efficacia del lavoro da remoto.

#### INDICATORI DI SALUTE DIGITALE (da linee guida POLA)

Indicatore	Descrizione
N. PC a disposizione per lavoro agile	-
% lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	100% (dispositivi e traffico dati: <b>personali</b> )
Assenza/Presenza di un sistema VPN	Assenza
Assenza/Presenza di una intranet	Assenza
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	Assenza
% Applicativi consultabili in da remoto (n° di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti)	100%
% Banche dati consultabili da remoto (n° di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche presenti)	60%
% Utilizzo firma digitale tra i lavoratori	25%
% Processi digitalizzati (n° di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili))	10%
% Servizi digitalizzati (n° di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili)	5%

### 3. Salute Professionale

Lo sviluppo dello smart working, nel superamento di un approccio lavorativo fondato sulla una cultura orientata ai risultati e su una valutazione legata alle reali performance, richiede tra le altre cose un forte impulso alla crescita professionale di Responsabili e dipendenti.

Si evidenzia l'opportunità di mettere in atto per i dipendenti azioni e interventi formativi diretti a sviluppare capacità di programmazione, di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali

### 4. La misurazione e valutazione della Performance

La misurazione e valutazione della performance assume un ruolo strategico nell'implementazione del lavoro agile.

Il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMiVaP) è un modello unico e prescinde dal fatto che la prestazione sia resa in ufficio, in luogo diverso o in modalità mista, tuttavia potrebbe essere rivisitato con i seguenti criteri:

- 1) Introduzione nella performance organizzativa di indicatori di economicità, di efficienza e di efficacia, che consentano di misurare l'impatto del lavoro agile sulla performance complessiva dell'amministrazione; in particolare:

Efficienza produttiva, economica e temporale: ad es: aumento quantità di pratiche, riduzione di costi e tempi;

Efficacia quantitativa e qualitativa: ad es. numero utenti serviti, standard di qualità e customer satisfactiuon;

Economicità: ad es. riduzione di costi, minori consumi di utenze, ecc.

- 2) Valutazione, nell'ambito della performance individuale, del contributo al raggiungimento di obiettivi individuali e di gruppo attraverso comportamenti, tesi in particolar modo a valorizzare le "soft skill" (responsabilità, autorganizzazione/autonomia, comunicazione, orientamento al risultato/compito, problem solving, lavoro di gruppo, capacità di risposta, autosviluppo e orientamento all'utenza)

## **5. Programma di sviluppo del lavoro agile: soggetti, processi e strumenti del lavoro agile**

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione.

L'introduzione del lavoro agile avrà come principale protagonista il gruppo direttivo dell'Ente (Segretario e Responsabili apicali) nel ruolo di promotori dell'innovazione dei sistemi organizzativi. Al vertice gestionale è richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

Ai responsabili è richiesto di individuare le attività che possono essere svolte con la modalità del lavoro agile, definendo per ciascuna lavoratrice o ciascun lavoratore le priorità, nonché di operare un monitoraggio costante sul raggiungimento degli obiettivi fissati e verificare i riflessi sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa.

Nell'applicazione concreta del lavoro agile, sarà necessario definire un disciplinare c.d. "DISCIPLINARE PER L'APPLICAZIONE DEL "LAVORO AGILE". che mantenga un presidio di regole condivise.

### **3.3 PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO PERSONALE**

Nel merito delle spese di personale e delle assunzioni sussistono per gli Enti Locali vari limiti dettati dalle seguenti disposizioni:

- Legge n. 296/2006, (Legge finanziaria 2007), art. 1 commi da 557 a 557 quater, che richiamano gli enti locali al rispetto del principio di riduzione delle spese di personale, dovendo assicurare il contenimento dell'aggregato di spesa, così come definito al comma 557 bis, rispetto al valore medio del triennio 2011- 2013, pena il divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo (ex art. 76 c. 4 del DL 112/2008);

- D.L n.78/2010 convertito nella Legge 122/2010, art. 9, comma 28, che stabilisce limiti alle assunzioni di personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile, escluse le spese per assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D. Lgs. 267/2000. La spesa relativa alle fattispecie in oggetto deve essere contenuta entro il 50% della spesa sostenuta a tale titolo nell'anno 2009, ovvero entro il 100% per gli enti in regola con il rispetto delle limitazioni di cui al citato art. 1, c. 557, della L. 296/06;

- Legge n. 68/1999, recante norme per il diritto al lavoro dei disabili, la quale impone l'assunzione obbligatoria di soggetti appartenenti alle categorie ivi indicate in misura percentuale rispetto all'organico dell'ente;

- DL. 34/2019 art. 33 comma 2 secondo il quale " ... i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo

*restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i Comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. .... I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento;*

- DPCM 17 marzo 2020 “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni“, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, che, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, individua i valori soglia, differenziati per fascia demografica, del rapporto tra 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, nonché le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia. Le norme del DPCM in oggetto trovano applicazione dal 20 aprile 2020. Sul DPCM in oggetto è stata emanata la circolare esplicativa del 13/05/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, pubblicata in GU serie generale n. 226 del 11/09/2020.

Il parametro di virtuosità finanziaria previsto dal D.L. n. 34/2019 e dal D.PCM 17 marzo 2020 calcolato per il Comune di Ornavasso si colloca al di sotto del primo “valore soglia” di spese di personale su entrate correnti, precisamente nella percentuale del 18,23%. Il limite di spesa di personale attualmente valido per il Comune di Ornavasso è calcolato in € 637.311,62 come risulta nel seguente prospetto:

PROSPETTO DI CALCOLO SPESE DI PERSONALE AI SENSI DEL D.M. 17 MARZO 2020

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
		2025		
	Popolazione al 31 dicembre	ANNO 2023	3.331	d
			VALORE	
	Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	ANNI 2023	(a) 562.006,69 €	(l)
	Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018	(a1)	497.899,70 €	
	Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2021 2022 2023	3.105.282,98 € 3.203.452,76 € 3.092.000,00 €	
	Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		3.133.578,58 €	
	Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2023	51.037,10 €	
	Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	3.082.541,48 €	
	Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		18,23%
	Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM	(d)		27,20%
	Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM	(e)		31,20%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO

ENTE VIRTUOSO

Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)	276.444,59 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)	838.451,28 €	
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h)		28,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i)	139.411,92 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m)	139.411,92 €	
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1)	637.311,62 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n)	637.311,62 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o)	637.311,62 €	

Il margine potenziale di spesa fino al raggiungimento del valore soglia, secondo quanto previsto dall'art. 4 del DPCM citato, è pari a € 139.411,92.

Si dà atto, ai sensi dell'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, come riscritto dall'art. 16 della Legge n.183/2011, che nel Comune di Ornavasso non vi è eccedenza di personale, né personale in soprannumero.

Si dà atto altresì che nel triennio 2025- 2027 non sono previste cessazioni di personale.

La programmazione fabbisogno di personale 2025-2027 (cfr deliberazione G.C. n. 92/19.11.2024) è definita come segue:

**ANNO 2025**

assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 operatori esperti (ex categoria B3) di cui n. 1 in continuità con la programmazione 2024-2026 e n. 1 per la copertura di posto resosi vacante nel 2024;

**ANNO 2026:** non sono previste assunzioni;

**ANNO 2027:** non sono previste assunzioni.

La spesa prevista per l'attuazione della programmazione di nuove assunzioni a tempo indeterminato è coerente con il margine potenziale di spesa pari a € 139.411,92.

Si rappresenta che ai sensi dell'art. 1 comma 557 quater Legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013 che per il Comune di Ornavasso è pari a € 443.941,22. La spesa di personale di cui al comma 557 art. 1 Legge n. 296/2006 in sede previsionale per il triennio 2025/2027 rispetta tale limite tenendo conto del fatto che,

ai sensi dell'art. 7 del D.P.C.M. 17.03.2020, la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del medesimo Decreto non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296.

La struttura organizzativa – dotazione organica del Comune di Ornavasso dal 01.01.2025 in coerenza con la programmazione 2025-2027 è la seguente:

<b>AREA</b>	<b>SERVIZI E UFFICI</b>	<b>DOTAZIONE ORGANICA</b>
SERVIZI GENERALI	UFFICIO AFFARI GENERALI AMMINISTRAZIONE, CONTROLLO, CONTRATTI, UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO. UFFICI DEMOGRAFICI	n. 3 Istruttori
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	UFFICIO RAGIONERIA ECONOMATO UFFICIO TRIBUTI	n. 2 Istruttori
SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI	UFFICIO EDILIZIA PRIVATA UFFICIO EDILIZIA PUBBLICA UFFICIO MANUTENZIONI UFFICIO PATRIMONIO	n. 3 Istruttori Tecnici n. 3 Operatori Esperti
SERVIZI POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE PUBBLICA SICUREZZA COMMERCIO	n. 1. Ispettore di Polizia Locale n. 1 Assistente di Polizia Locale n. 1 Agente Polizia Locale

### 3.3.1 Piano Formazione

#### Contesto

I nuovi scenari aperti dalla transizione amministrativa, digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR inaugurano una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione (*superando definitivamente la fase di restrizione delle risorse per le misure introdotte dalla Spending review*).

Nel cambiamento di paradigma la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione diventano lo strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

Numerose discipline di settore prevedono specifici piani o obblighi formativi, declinati in termini generali o quali requisiti di qualificazione per lo svolgimento di determinate funzioni, per l'efficace realizzazione di alcune attività amministrative e, più in generale, ai fini del rafforzamento della capacità amministrativa.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla "*Formazione del personale*" confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Da ultimo la Direttiva del Ministro Zangrillo del 16 gennaio 2025 ha previsto che le Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001:

- Definiscono nel PIAO politiche e programmi formativi per l'attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni;
- Sono collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione;
- Assegnano a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025;
- Promuovono la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025);
- Si registrano sulla Piattaforma Syllabus e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione dei corsi;
- Attivano ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato;
- Monitorano e rendicontano l'attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e valore pubblico.

Sebbene il Comune di Baveno sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO "semplificato" è palese la necessità della pianificazione delle attività formative che può trovare collocazione nella *Sezione 3 Organizzazione e capitale umano* così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano.

## Principi della formazione

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

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

## Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Segretario Comunale e Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione:** Dettano le priorità strategiche, da sottoporre all'approvazione degli organi di indirizzo politico, in accordo con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Responsabili titolari incarichi di Elevata Qualificazione:** sono coinvolti nel monitoraggio e nella verifica sull'attuazione del piano della formazione, nella adozione degli atti gestionali conseguenti, alla rilevazione degli indicatori, all'aggiornamento dei fascicoli;
- **Dipendenti:** Sono i destinatari della formazione e vengono coinvolti in un processo partecipativo per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o alle aspettative individuali;
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità:** cura la valorizzazione del benessere di chi lavora nell'Ente, partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

## Fabbisogno formativo

Base di partenza delle attività formative è la rilevazione dei "fabbisogni formativi", svolta dal Segretario comunale con il concorso dei titolari di incarico di E.Q.

Nell'analisi dei fabbisogni formativi rilevano diversi fattori:

1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

La definizione dei fabbisogni formativi e le risultanze delle Attività svolte trovano allocazione in apposita tabella, articolata come segue:

TIPOLOGIA INTERVENTO FORMATIVO	AREA TEMATICA/ CONTENUTI	MODALITA' EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE	DURATA	PARTECIPANTE
<p>Formazione obbligatoria e/o trasversale <input type="checkbox"/></p> <p>Formazione specialistica <input type="checkbox"/></p>		<p><input type="checkbox"/> Formazione in aula</p> <p><input type="checkbox"/> Formazione attraverso webinar</p> <p><input type="checkbox"/> Formazione attraverso altri moduli formativi</p>	<p><input type="checkbox"/> Interna</p> <p><input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus</p> <p><input type="checkbox"/> IFEL - Fondazione ANCI</p> <p><input type="checkbox"/> SNA</p> <p><input type="checkbox"/> DAIT Formazione</p> <p><input type="checkbox"/> Formazione Permanente Segretari Comunali</p> <p><input type="checkbox"/> UPEL – Unione Provinciale Enti Locali</p> <p><input type="checkbox"/> ASMEL Associazione per la sussidiarietà e la modernizzazione degli Enti Locali</p> <p><input type="checkbox"/> ANUSCA Associazione Nazionale Ufficiali Anagrafe e Stato Civile</p> <p><input type="checkbox"/> Scuola di Formazione degli enti pubblici della Liguria</p> <p><input type="checkbox"/> ANUTEL - Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali</p> <p><input type="checkbox"/> MYO – Portale Minerva</p> <p><input type="checkbox"/> Altro Soggetto esterno:</p>	<p>Data: _____</p> <p>Ore di Formazione: n. _____</p>	<p><input type="checkbox"/> Segretario</p> <p><input type="checkbox"/> Incaricato di Elevata Qualificazione /Responsabile di servizio:</p> <p><input type="checkbox"/> Dipendenti:</p>

### Livelli di formazione

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e in materia di sicurezza sul lavoro;

- formazione continua in ordine all'aggiornamento mirato finalizzato al perseguimento di approfondimento specifico.

### **Formazione obbligatoria**

Nello specifico sarà realizzata la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Etica

### **Modalità di erogazione della formazione**

Le attività formative dovranno essere programmate e potranno essere realizzate facendo ricorso sia alle piattaforme e ai fornitori istituzionali (Dipartimento Funzione Pubblica per Syllabus – SNA – Ministero dell'Interno attraverso DAIT formazione- IFEL- ANCI) sia ricorrendo a fornitori reperibili sul mercato. Relativamente alla modalità di erogazione sono previste:

- Formazione attraverso webinar tematici registrati o in diretta;
- Formazione attraverso altri moduli formativi pre-strutturati;
- Formazione mediante partecipazione in presenza ad appositi corsi.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi in materia Anticorruzione e trasparenza sarà individuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'individuazione nominativa del personale interessato sarà effettuata dal RPCT sentiti i Responsabili di Settore / Incaricati di Elevata Qualificazione.

### **Risorse finanziarie**

Il presente piano della formazione trova adeguata copertura negli stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti sopra indicati e derivanti da esigenze di adeguamenti a novità normative o procedurali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.

BUDGET 2025 - FORMAZIONE	
AREA	IMPORTO
Servizi Affari Generali	€ 250,00
Servizi Finanziari e Tributi	€ 250,00
Servizi Polizia Locale	€ 1.000,00
Servizi Tecnici ed Urbanistici	€ 500,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.000,00</b>

La partecipazione a corsi gratuiti è comunque favorita rispetto a quella di corsi a pagamento, qualora equivalenti.

## SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.