



COMUNE DI TURRI

PROVINCIA SUD SARDEGNA
Piazza Sandro Pertini, 1 – Cap. 09020 TURRI

Tel. 0783 95026
E-mail turri.unione@legalmail.it
Cod. fisc. 82001010923

Fax 0783 95373
www.comune.turri.su.it
Partita Iva 00541170924



*Paese dello
zafferano D.O.P.*

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026

*(D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113
D.M. del 30 giugno 2022, n. 132)*

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in L. 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare:

- il Piano della performance;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- 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 PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC, ai sensi della legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013) 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il PIAO è stato reso attuativo da:

- dal Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022) recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" (art. 6, comma 5, D.L. n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 15 luglio 2022;
- da un decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 209 del 07.09.2022) recante "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", (art. 6, comma 6, DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021), entrato in vigore il 22 settembre 2022.

In particolare, il DPR n. 81/2022 dispone la soppressione degli adempimenti assorbiti nel PIAO, contiene alcune disposizioni di coordinamento, che si rendono necessarie nonostante la nuova qualificazione dell'intervento normativo, e prevede che il Dipartimento della Funzione Pubblica e l'ANAC (per la disciplina sulla prevenzione della corruzione e per la trasparenza) effettuino una attività di monitoraggio sull'effettiva utilità degli adempimenti richiesti dai piani non inclusi nel PIAO, all'esito della quale provvedere alla individuazione di eventuali ulteriori disposizioni incompatibili con la disciplina introdotta.

Il D.M. n. 132/2022, invece, definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Le pubbliche amministrazioni pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale, ai sensi del comma 4, dell'art. 6 del D.L. 80/2021.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del PIAO in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'art. 7, comma 1 del suddetto decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Pertanto, il termine ultimo per l'adozione del PIAO 2024-2026 rimane fissato per la generalità delle amministrazioni pubbliche al 31 gennaio 2024, mentre per gli enti locali detto termine slitta al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 "Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti" del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, oltre alle suddette attività di cui all'art. 3, comma 1, lett. c), n. 3), sono tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente alle seguenti disposizioni:

- all'art. 4, comma 1, lett. a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'art. 3, comma 1, lettera a) (Valore pubblico);
- all'art. 4, comma 1, lett. b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
 - 2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - 5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

- all'art. 4, comma 1, lett. c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

Sulla base del quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, 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.

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE 2023-2025

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	TURRI
Indirizzo	Piazza Pertini, 1 09020
Recapito telefonico	078395026
Indirizzo sito internet	https://www.comune.turri.su.it/it/
E-mail	demografico@comune.turri.su.it
PEC	turri.unione@legalmail.it
Codice fiscale/Partita IVA	82001010923/00541170924
Sindaco	Dott. Ing. Martino Picchedda
Numero dipendenti al 31.12.2023	8
Numero abitanti al 31.12.2023	374

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 12.10.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 PERFORMANCE

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall'art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità

a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione G.C n 52 del 24/06/2019 recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Di seguito si riportano il Piano degli Obiettivi di performance organizzativa e individuale per l'anno 2024, validato dal Nucleo di Valutazione con verbale n. 1/2024 del 28.02.2024.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024.

OBIETTIVI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	<p><u>ANDAMENTO DEGLI INDICATORI DELLA CONDIZIONE DELL'ENTE</u></p> <p>1.1 Tempestività dei pagamenti ai fornitori</p>	60	Monitoraggio del Responsabile Servizio finanziario	1.1 Rispettare i tempi di pagamento entro i 30 gg e pubblicazione tempestiva dei dati nella sezione amministrazione trasparente	01/01/2024	31/12/2024
2	<p><u>RISPETTO DEI VINCOLI DETTATI DAL LEGISLATORE</u></p> <p>2.1 Monitoraggio sotto-sezione "Rischi corruttivi e trasparenza"</p>	60	Monitoraggio annuale del RPCT	<p>2.1 Monitoraggio obblighi di trasparenza, limitatamente al campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ed alla nuova sotto-sezione "bandi di gara e contratti"</p> <p>2.2 Monitoraggio dei processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche:</p> <p>a. contratti pubblici concernenti interventi del PNRR;</p> <p>b. erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, etc.;</p> <p>c. concorsi e prove selettive</p>	01/01/2024	31/12/2024
Totale punti		120				

OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE

AREA SOCIALE

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Garantire tempi di pagamento inferiori a quelli previsti dall'art. 4 D.lgs 231/2002 e cioè: a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento; b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento; c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi; d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data	30	Adozione degli atti necessari	liquidazione e pagamento fatture ricevute nel rispetto del termine massimo di 20 giorni nel pagamento delle fatture commerciali	01/01/2024	31/12/2024
2	Aiuti sociali trasporto aereo DGR n. 44/15 del 14.12.2023	30	Report annuale (Rispetto tempistica linee guida regionali Ass.to Trasporti RAS)	Studio delibere Giunta regionale di indirizzo-Pubblicazione avvisi-ricezione e istruttoria domande - provvedimento accoglimento rigetto istanze, liquidazione e rendicontazione	01/01/2024	31/12/2024
3	Bonus Idrico Integrativo per l'anno 2024.	20	Adozione degli atti necessari secondo la tempistica disposta da EGAS	Adozione atti per Pubblicazione avvisi – modulistica – Ricezione e istruttoria istanze Provvedimenti per l'approvazione dei beneficiari ammessi e non ammessi – successiva	01/01/2024	31/12/2024

				trasmissione all'EGAS su apposito format dei dati identificativi e informativi sugli utenti beneficiari		
--	--	--	--	---	--	--

AREA TECNICA

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di misurazione	Valori attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	<p>Garantire tempi di pagamento inferiori a quelli previsti dall'art. 4 D.lgs 231/2002 e cioè: a) trenta giorni dalla data di ricevimento da parte del debitore della fattura o di una richiesta di pagamento di contenuto equivalente. Non hanno effetto sulla decorrenza del termine le richieste di integrazione o modifica formali della fattura o di altra richiesta equivalente di pagamento; b) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla data di prestazione dei servizi, quando non è certa la data di ricevimento della fattura o della richiesta equivalente di pagamento; c) trenta giorni dalla data di ricevimento delle merci o dalla prestazione dei servizi, quando la data in cui il debitore riceve la fattura o la richiesta equivalente di pagamento è anteriore a quella del ricevimento delle merci o della prestazione dei servizi; d) trenta giorni dalla data dell'accettazione o della verifica eventualmente previste dalla legge o dal contratto ai fini dell'accertamento della conformità della merce o dei servizi alle previsioni contrattuali, qualora il debitore riceva la fattura o la richiesta equivalente di pagamento in epoca non successiva a tale data</p>	30	Adozione degli atti necessari	liquidazione e pagamento fatture ricevute nel rispetto del termine massimo di 20 giorni nel pagamento delle fatture commerciali	01/01/2024	31/12/2024

2	<p>Finanziamento fondi statali 50.000 € rientrante nel PNRR M2C4-2.2-A Min. Interno – Contributi ai Comuni per efficientamento energetico</p>	20	Adozione degli atti necessari	INIZIO LAVORI ENTRO IL 15/09/2024	15/03/2024	15/09/2024
---	---	----	-------------------------------	-----------------------------------	------------	------------

3	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE URBANE – Finanziamento RAS € 300.000,00 L.R.n.17/2021	20	Adozione degli atti necessari	INIZIO LAVORI 15/09/2024	20/03/2024 INIZIO PREDISPO SIONE PROCEDU RE D'APPALT O	15/09/2024 DATA PREVISTA PER L'INIZIO DEI LAVORI
4	Installazione panchine nella via Municipio e via Cagliari	10	Numero 4 panchine	Installazione in loco n. 4 panchine	01.06.2024	15.07./2024
Totale		80				

AREA AMMINISTRATIVO/FINANZIARIA

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di misurazione	Valori attesi	inizio prevista	Data fine attesa
1) TEMPI DI PAGAMENTO (responsabile e istruttori)	Contenere i tempi medi di pagamento entro i 20 giorni.	30	Adozione degli atti necessari	Monitoraggio continuo liquidazioni/pagamenti uffici comunali e accrediti/versamenti conti correnti dell'ente	01/01/2024	31/012/2024

2) ELE ZIO NI FEB BRA IO 2024 (resp onsa bile e istruz tori)	Garantire la tempestiva esecuzione degli adempimenti necessari allo svolgimento delle elezioni Regionali ed Europee 2024, compresa: predisposizione delibera entro il tempi previsti delibere spazi elettorali, aggiornamento liste elettorali, revisione straordinaria delle liste, albo scrutatori, albo presidenti di seggio, determinazione dello straordinario elettorale e liquidazione, rapporti con gli organi preposti, presenza nei giorni previsti per la tornata elettorale al fine di garantire prontamente il rilascio delle tessere elettorali.	15	Adozione degli atti necessari	Organizzazione e gestione delle elezioni Regionali ed Europee. Rispetto delle scadenze ed adempimenti previsti dalla normativa vigente, dalle circolari Regionali e/o Ministeriali e da atti del Comune (adempimenti rispettati/adempimenti da rispettare)	01/01/2024	31/12/2024
4) (resp onsa bile e istruz tori)	Supporto attività del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) relative agli interventi di interesse del Comune. Ottimizzazione procedure di gestione contabile delle spese e delle entrate anche con riferimento al PNRR	20	Adozione degli atti necessari	Collaborazione all'aggiornamento e proposte adozione documenti e atti interni finanziamenti digitali Pnrr	01/01/2024	31/12/2024
5(res pons abile e istruz tori)	Nuovo regolamento sul commercio in area pubblica.e assetto degli stalli e creazione di schemi planimetrici che consentano la verifica del rispetto delle occupazioni del suolo pubblico.	15	Adozione degli atti necessari	Redazione nuovo regolamento e creazione schemi planimetrici e confronto con U.T. per l'eventuale tracciatura a terra degli stalli	01/01/2024	31/12/2024
Totale		80				

SEGRETARIO COMUNALE

N°	Descrizione Obiettivi	Peso indicatore	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data inizio prevista	Data fine attesa
1	Attuazione Controlli interni: coordinamento e supporto agli uffici nella redazione degli atti amministrativi e alle attività connesse al controllo successivo di regolarità amministrativa	20	Implementazione delle misure	Garantire la corretta redazione degli atti e le attività connesse al controllo successivo di regolarità amministrativa	01/01/2024	31/12/2024
2	Attuazione Piano Anticorruzione: coordinamento e implementazione delle misure volte alla prevenzione della corruzione previste nel PTPCT 2024/2026	20	Tempestività dei pareri e dell'attività di supporto	Riduzione del rischio di eventi corruttivi	01/01/2024	31/12/2024
3	Supporto giuridico / amministrativo connesso alla gestione di particolari procedimenti	20	Adozione degli atti necessari	Supporto giuridico - amministrativo costante alle Aree organizzative per all'attuazione degli obiettivi assegnati e gestione di particolari procedimenti	01/01/2024	31/12/2024
Totale		60				

2.3 PIANO AZIONI POSITIVE

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026,

aggiornato e inserito con il presente Piano:

Premessa

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

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

A sua volta, la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, recante “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

In particolare, le azioni positive hanno lo scopo di:

- Eliminare le disparità nella formazione scolastica e professionale, nell’accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- Favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne in particolare attraverso l’orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione;
- Favorire l’accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- Superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera, ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- Promuovere l’inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sotto rappresentate ed in particolare nei settori tecnologicamente avanzati ed ai livelli di responsabilità;
- Favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali ed una migliore ripartizione di

tali responsabilità tra i due sessi;

Pertanto, il Piano di Azioni Positive rappresenta un adempimento di legge ma anche uno strumento semplice e operativo per dare concreta applicazione ai principi di pari opportunità e parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego.

Con l'intento di valorizzare le risorse umane di questo Ente Locale, migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini e rendere la stessa azione amministrativa efficace ed efficiente, viene predisposto per il Triennio 2024/2026 un Piano di Azioni Positive teso ad assicurare il superamento delle disparità di genere tra lavoratrici e lavoratori e assicurare il benessere organizzativo dei dipendenti.

Obiettivi generali del Piano

Il presente Piano si pone in continuità con il Piano 2023/2025, del quale si intende confermare parte delle misure che si ritiene possano costituire costante strumento di benessere organizzativo, garantendo altresì condizioni lavorative paritarie tra uomini e donne.

Si pensi alla formazione e all'aggiornamento professionale, che hanno sempre ricevuto un'attenzione costante al fine di consentire a tutti i dipendenti di poter accrescere le proprie competenze e conoscenze professionali.

Non solo, l'ente ha sempre considerato come strumento di crescita professionale anche la partecipazione dei propri dipendenti ad attività tecniche per conto di altri enti, quali ad esempio la partecipazione a commissioni di gara e di concorso banditi da altri enti.

In tal senso il comune di Turri intende dare continuità alle politiche già avviate negli anni precedenti, favorendo ed implementando l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale tra uomini e donne e che tengano conto anche delle necessità di conciliare responsabilità familiari, personali e professionali delle dipendenti e dei dipendenti con particolare riferimento a:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrono possibilità di crescita e miglioramento;
2. all'orario di lavoro, alle politiche conciliazione tra responsabilità familiari, personali e professionali, attraverso lo studio di azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'Ente, ponendo al centro dell'attenzione la persona e armonizzando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
3. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro ed alla promozione di azioni mirate a favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori.

La realtà organizzativa dell'ente è in costante mutamento per effetto delle cessazioni intervenute dal 2017 ad oggi, ben 3, e conseguente sostituzione dei dipendenti cessati.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive, pertanto, non potrà che tener conto della struttura organizzativa dell'Ente e, considerata la sua valenza triennale, volge anche lo sguardo a possibili scenari futuri che possano interessare la composizione delle risorse umane in forza all'Ente.

Dall'analisi dei dati relativi all'organico si rileva divario tra i due generi è comunque contenuto entro i limiti prescritti dall'art. 48, comma 1, ultimo periodo, D.Lgs. 198/2006, con la conseguenza che non occorre favorire il riequilibrio dei generi ai sensi del predetto art. 48.

Si tratta quindi di agevolare le dipendenti ed i dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed i lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, rimuovendo gli ostacoli alla piena e effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Dipendenti divisi per AREA

AREA	DONNE	UOMINI
Area dei funzionari e dell'EQ	1	2
Area degli istruttori	2	2
Area degli operatori esperti	0	1
Area degli operatori	0	0
TOTALE	3	5

Dipendenti a tempo indeterminato

TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO		
TOTALE	DONNE	UOMINI
8	3	5

Dipendenti divisi per tipologia di orario svolto

ORARIO	DONNE	UOMINI
Tempo pieno	3	1
Part time	0	4
TOTALE	3	5

Distribuzione personale per profilo professionale e sesso

PROFILO PROFESSIONALE	DONNE	UOMINI
Funzionario Amministrativo contabile	0	1
Funzionario Tecnico	0	1
Funzionario Assistente Sociale	1	0
Istruttore amministrativo contabile	2	1
Istruttore di vigilanza	0	1
Esecutore tecnico	0	1
TOTALE	3	5

Distribuzione personale per incarichi di EQ / Segretario Comunale

PROFILO PROFESSIONALE	DONNE	UOMINI
EQ servizio Finanziario Amministrativo		×
EQ servizio Sociale	×	
EQ servizio tecnico-manutentivo		×
Segretario comunale	×	

Dal monitoraggio del personale dipendente al 31.12.2023 si evidenzia una situazione di leggera prevalenza maschile all'interno del Comune. Non vi sono complessivamente situazioni di significativo squilibrio tra i generi, ai sensi dell'art. 48, comma 1 D.Lgs. 198/2006, pertanto, gli interventi saranno principalmente volti, più che a riequilibrare, a presidiare la situazione di uguaglianza tra i generi esistente.

AZIONI POSITIVE.

Obiettivi generali

L'obiettivo generale del Piano Triennale delle Azioni Positive è la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. L'evoluzione del quadro normativo impone in primis di dare esecuzione a quanto previsto dall'articolo 21 della Legge n. 183/2010 ("Misure atte a garantire pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche"), costituendo all'interno dell'Ente un Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Pertanto, obiettivo e azioni inerenti all'istituzione del C.U.G., possono così declinarsi:

Obiettivo	Azioni
Istituire il Comitato Unico di Garanzia (CUG)	Individuazione componenti CUG e loro nomina
Formazione in tema di pari opportunità, discriminazione e benessere organizzativo	Percorso formativo per componenti CUG
Promuovere cultura pari opportunità e benessere organizzativo	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pubblicazione/diffusione Piano Azioni Positive nel sito istituzionale dell'Ente 2) Diffusione nel sito istituzionale dell'Ente di informazioni su pari opportunità, benessere organizzativo, CUG, Consiglieria Pari Opportunità 3) Raccolta osservazioni, suggerimenti dei dipendenti comunali 4) Formazione/aggiornamento del personale in materia di pari opportunità e discriminazioni 5) Pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro con espressa previsione di tale principio nei bandi di selezione predisposti da questo Ente
Monitoraggio organico distinto per genere su richiesta del CUG	Analisi situazione personale in servizio distinta per categoria e genere
Tutela benessere. Indagine su benessere organizzativo e stress da lavoro	<ol style="list-style-type: none"> 1) Questionario da sottoporre a dipendenti 2) Individuazione e attuazione azioni correttive
Tutela lavoratori/lavoratrici nell'ambiente di lavoro	<p>Azioni contro eventuali molestie sessuali, mobbing, straining (stress forzato sul posto di lavoro), discriminazioni tramite:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) CUG 2) Interventi e progetti idonei a prevenire/rimuovere situazioni di discriminazioni, violenze sessuali, morali, psicologiche, mobbing, straining
Conciliazione fra vita lavorativa e vita privata	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro.

Obiettivi specifici

Nel corso del triennio 2024/2026 il Comune di Turri intende realizzare un Piano di Azioni Positive teso ai seguenti tre obiettivi specifici:

Obiettivo 1: Formazione e aggiornamento.

Obiettivo 2: Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare.

Obiettivo 3: Informazione e benessere organizzativo

Obiettivo 1: Programmazione attività formative specifiche sulle seguenti tematiche:

Diffusione di valori fondamentali condivisi, quali etica, integrità, legalità, trasparenza, autonomia, responsabilità;

Promuovere forme di comparazione con altri Enti facenti parte dell'Unione dei Comuni per stimolare buone pratiche e comportamenti diffusi;

Pari opportunità e contrasto alle discriminazioni rivolto in particolare a coloro che svolgono attività con il pubblico (sportello, ecc...);

Salute e sicurezza in relazione a quanto previsto dall'art. 28 del D.Lgs. 81/2008 e dalla legge 190/2012

Promozione nei confronti dell'Amministrazione, suggerimenti ed integrazioni delle iniziative formative che verranno realizzate annualmente sulla base di specifici fabbisogni formativi utili alla valorizzazione professionale delle lavoratrici e lavoratori.

Finalità

Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali delle lavoratrici e lavoratori.

Azioni positive

1) I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici e lavoratori part-time, ove presenti;

2) Proposizione iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze del personale attraverso il coinvolgimento anche dei Dirigenti / Responsabili dei Servizi;

Finanziamenti

Risorse dell'Ente annualmente impegnate negli appositi capitoli di bilancio necessarie alla formazione del personale, compatibilmente con i tagli disposti dalle manovre finanziaria varate.

Destinatari

Tutti i dipendenti

Soggetti coinvolti

Responsabili - Segretario Comunale - RSPP

Tempi di realizzazione

Le iniziative formative verranno realizzate annualmente compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie necessarie

Obiettivo 2: Orario di lavoro e politiche di conciliazione tra lavoro professionale e vita familiare.

In particolare si intende favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiare e professionali attraverso azioni che prendono in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro.

Finalità

a) Garantire le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili;

b) Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azioni Positive

- 1) Concessione del part-time legato a motivi familiari, in particolar modo per la gestione dei figli in età pre-scolare e scolare e per l'assistenza a familiari in particolari condizioni psico-fisiche;
- 2) Assicurare, durante il primo di anno di vita del figlio, ai dipendenti impiegati che usufruiscono dei riposi giornalieri di cui agli artt. 39 e 40 del D.Lgs. n. 151/2001 (allattamento) la possibilità, di articolare l'orario di lavoro effettuando 7.12 su 5 giorni, senza i dovuti rientri pomeridiani;
- 3) L'ufficio risorse Umane provvederà a raccogliere ed aggiornare le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte di tutti i dipendenti attraverso la rete intranet;
- 4) Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore di persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati;
- 5) Sperimentazione del telelavoro per le dipendenti madri dopo il periodo di astensione obbligatoria post-parto. Eventuale adozione di apposito Regolamento. Ciò permetterebbe, per un periodo limitato, di continuare l'attività lavorativa dopo il parto, mantenendo il rapporto con la prole e fruendo comunque di un emolumento stipendiale non decurtato. Nello stesso tempo si garantirà all'Amministrazione la continuità nella funzionalità del servizio (l'operatività di tale azione positiva la si deve intendere nel triennio di riferimento, anche alla luce dei nuovi ingressi di personale programmati per i prossimi anni);

Destinatari

A tutti i dipendenti al ricorrere dei presupposti di fatto e di diritto previsti

Finanziamenti

Risorse dell'Ente

Soggetti coinvolti

Tutti i dipendenti

Tempi di realizzazione

Al verificarsi delle situazioni

Obiettivo 3: Informazione e benessere organizzativo

Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità:

Analisi del clima organizzativo interno per favorire migliori condizioni di lavoro e di benessere dei lavoratori

Finalità

- 1) Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere, al contrasto a tutte le discriminazioni, ivi compresi i fenomeni di mobbing, vessazioni, molestie sessuali e non.
- 2) favorire il senso di appartenenza all'ente, la motivazione al lavoro, il coinvolgimento verso un progetto comune, promuovendo un'indagine conoscitiva che, utilizzando adeguati indicatori di "benessere" e "malessere", consenta al personale di esprimere la sua valutazione rispetto al contesto lavorativo.

Azioni positive

- 1) Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche relative alle pari opportunità e di genere tramite pubblicazioni sul sito intranet dedicato alle Pari Opportunità.
- 2) Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano delle Azioni Positive.
- 3) Aggiornamento ed implementazione di spazio web dedicato al CUG all'interno del sito del Comune che preveda una sezione informativa con accesso dall'esterno (allo scopo di garantire trasparenza e diffusione alle attività implementate dal CUG all'interno dell'organizzazione del lavoro);
- 4) Partecipazione. Raccogliere proposte, suggerimenti e idee su azioni di miglioramento da indirizzare al

CUG - in merito alla diffusione della cultura di genere da parte dei dipendenti, attraverso la creazione di un indirizzo di posta elettronica dedicato

5) Somministrazione di un questionario nel quale saranno messi in evidenza bisogni, esigenze, proposte e suggerimenti del personale sui vari temi inerenti il lavoro. Il CUG collaborerà alla sua predisposizione, e alla successiva analisi e diffusione dei dati.

Finanziamenti

Non comporta oneri di spesa

Destinatari

Tutti i dipendenti ed i cittadini

Soggetti coinvolti

CUG – Servizio Risorse Umane;

Tempi di realizzazione

Aggiornamento continuo sulla normativa. Entro il 31/12/2024 per le azioni positive nn. 3), 4) e 5)

Durata

Il presente Piano ha durata triennale, con aggiornamento, anche confermativo delle misure, annuale.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo On Line e nel sito istituzionale dell'Ente in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Sarà inoltre cura dell'Ente trasmettere il presente Piano all'Assessorato competente della Provincia del Sud Sardegna, alla Consigliera di Parità e al Comitato Unico di Garanzia una volta nominato.

Nel periodo di vigenza sarà effettuato il monitoraggio dell'efficacia delle azioni adottate, raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi riscontrati dal personale dipendente in modo da poter procedere, annualmente, se necessario, e, comunque, al termine del triennio, ad un adeguato aggiornamento.

Raggiungimento degli obiettivi e risorse necessarie

Il Comune di Turri si impegna a realizzare gli obiettivi di cui al presente Piano, nell'ambito del triennio, rendicontando le attività realizzate e i risultati raggiunti ogni anno.

2.4 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, integrati dal d.lgs. 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Nella predisposizione di tale sezione si è tenuto conto del PNA 2019 e, in particolare, del suo Allegato 1 "documento metodologico", analizzato per la parte relativa al processo di gestione del rischio corruttivo, e del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato definitivamente dal Consiglio dell'ANAC con Delibera n. 7 del 17.01.2023 e aggiornato per l'annualità 2023 con Delibera n. 605 del 19.12.2023. L'Autorità ha deciso di dedicare l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di
- anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione

- Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato

Detti elementi sono funzionali a individuare e a contenere rischi corruttivi e sono indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sulla base degli indirizzi dettati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

Per le pubbliche amministrazioni interessate con meno di 50 (cinquanta) dipendenti si ricorda che la presente sottosezione si riferisce a quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132. In particolare viene stabilito che le stesse "[omissis] procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) e quindi all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto in questione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1, comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero:

-) autorizzazione/concessione;
-) contratti pubblici;
-) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
-) concorsi e prove selettive;
-) 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.
-) **Anticorruzione:** Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Comunale, Dott.ssa Daniela Usai ed è stata nominata con provvedimento n. 13 del 03/10/2022.

2.4.1. SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Turri è la Dott.ssa Daniela Usai nominata con decreto del Sindaco n. 5 del 04/10/2022 la quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p>in materia di prevenzione della corruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). <p>in materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di 	<p>Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale";</p> <p>ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo</p>

	<p>riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute in materia di inconfiribilità e incompatibilità: - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC. <p>in materia di AUSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione, all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<p>risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.”.</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione. Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>
<p>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</p>	<p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante è il geom. Sandro Schirru, nominato con decreto del Sindaco n 1 del 09/01/2014, il quale dovrà avere cura circa l'inserimento e l'aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>	
<p>I titolari di incarichi di Elevata qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti,</p>	

	<p>che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità.</p> <p>Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.</p> <p>Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.</p> <p>Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
I dipendenti	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.</p>	
I collaboratori esterni	<p>Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</p> <p>Per quanto compatibile, osservano</p>	<p>Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a</p>

	<p>le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</p>	<p>qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti.</p> <p>È fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
--	---	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché l'adozione, entro i termini previsti dalla legge, su proposta del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione, del Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza quale sottosezione del PIAO.
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Revisore dei Conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Nucleo di Valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipa al processo di gestione del rischio; • considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; • svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); • esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); • verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti ai fini della corresponsione della indennità di risultato. • verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. • verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. • riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. <p>Nel Comune di Turri la funzione di Nucleo di Valutazione è svolta dalla Dott.ssa Cristiana Dessì.</p>

2.4.2. ANALISI DEL CONTESTO

La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. Per comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione, occorre preliminarmente analizzare il contesto nel quale l'ente opera.

2.4.3. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Nell'ultimo rapporto disponibile sull'indice di percezione della corruzione (IPC 2024), pubblicato il 30 gennaio 2024 da Transparency International, l'Italia si colloca al 42esimo posto nel mondo con un punteggio di 56 punti su 100, su 180 Paesi, confermando i risultati dell'anno 2023.

Il consolidamento del punteggio del nostro Paese nel CPI 2023 conferma l'Italia nel gruppo dei Paesi europei più impegnati sul fronte della trasparenza e del contrasto alla corruzione. Un risultato che è anche frutto delle misure anticorruzione adottate nell'ultimo decennio con l'applicazione di alcune misure normative adottate in materia di whistleblowing e di appalti pubblici.

Nonostante ciò, ad oggi, rimangono aperte alcune questioni che continuano ad incidere negativamente sulla capacità del nostro sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico. Dalle carenze normative che regolano il tema del conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, alla mancanza di una disciplina in materia di lobbying.

Rispetto al 2018 l'Italia è salita di dodici posizioni, dalla 53esima alla 42esima, con quattro punti in più (da 52 a 56 su 100): un punteggio ancora a metà classifica (da 0 a 90 punti si parla di 'altamente corrotto', da 90 a 100 'senza corruzione') di certo migliore rispetto al 2012, prima dell'approvazione della legge Severino, quando l'Italia si trovava in 72esima posizione, con 42 punti.

Il progresso dell'Italia evidenziato in questa edizione del CPI, in linea con il costante miglioramento dal 2012 ad oggi, è il risultato della crescente attenzione dedicata al problema della corruzione nell'ultimo decennio e fa ben sperare per la ripresa economica del Paese dopo la crisi generata dalla pandemia.

Il rapporto Anac del 17 Ottobre 2019 sulla corruzione in Italia analizza i n.152 casi di corruzione emersi nel triennio 2016/2019. L'ambito della corruzione ha riguardato per il 74% il settore degli appalti pubblici e per il 26% altri settori, fra cui, i concorsi, i procedimenti amministrativi, le concessioni edilizie, etc. Il settore più colpito è risultato quello dei lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio) con n.61 episodi e, a seguire, quello legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con n. 33 episodi. Dal punto di vista numerico, spicca il dato relativo alla Sicilia, dove nel triennio sono stati registrati n.28 episodi di corruzione; in Sardegna, gli episodi ammontano a n. 4. Dal rapporto emerge che i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio di corruzione; infatti, n. 63 episodi hanno riguardato tale enti ed è emersa altresì la predominanza dell'apparato burocratico degli enti negli episodi di corruzione "che comprova l'assoluta utilità di prevedere misure organizzative (in primis in tema di conflitto di interessi e rotazione periodica del personale) che riducano a monte i fattori di rischio", nonché "l'indispensabilità della prevenzione quale strumento aggiuntivo rispetto alla sanzione penale".

L'analisi del contesto esterno è necessaria per comprendere le caratteristiche che possono favorire rischi corruttivi strutturali e congiunturali, sia in relazione all'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'Ente opera, sia in relazione all'organizzazione interna.

Per l'analisi del contesto esterno si fa riferimento a quanto la Regione Sardegna nella DGR 30.03.2023 indica nel proprio PIAO: "Nel mese di Novembre 2022, la Banca d'Italia pubblicava l'Aggiornamento congiunturale n. 42, in cui si riporta che nella prima parte del 2022 l'economia della Sardegna ha continuato a crescere, proseguendo il recupero dei livelli pre-pandemici e beneficiando anche del sostanziale azzeramento delle restrizioni alla mobilità. Secondo le stime basate sull'indicatore trimestrale dell'economia regionale della Banca d'Italia (ITER), il prodotto della Sardegna sarebbe aumentato di circa il 5 per cento nei primi sei mesi dell'anno rispetto al periodo corrispondente del 2021, una variazione poco inferiore a quella del Mezzogiorno e alla media italiana. Alla crescita avrebbero contribuito soprattutto i servizi, grazie alla dinamica positiva del turismo, e le costruzioni, la cui attività è stata trainata dalle favorevoli misure fiscali. LE IMPRESE. Nel settore produttivo regionale l'attività economica è cresciuta nella

prima parte dell'anno in tutti i principali comparti, con intensità diverse. Nell'industria è aumentata moderatamente: secondo il sondaggio della Banca d'Italia l'incremento del fatturato nominale ha riguardato quasi la metà delle imprese, mentre la spesa per investimenti è rimasta debole. La dinamica dei costi dell'energia e le difficoltà di approvvigionamento hanno iniziato a incidere sull'operatività del settore, comportando un aumento dei prezzi alla produzione per una frazione rilevante di 72 operatori. Gli incentivi fiscali hanno continuato a sospingere la crescita nelle costruzioni, che è tuttavia risultata in rallentamento rispetto all'anno prima: sono incrementati gli investimenti dei privati, soprattutto nel rinnovo di abitazioni, mentre sono diminuiti quelli in opere pubbliche. L'attività si è intensificata più nettamente nei servizi, ma rimangono nel complesso margini di recupero rispetto al periodo precedente la pandemia. Nel turismo la ripresa della domanda ha coinvolto sia i visitatori italiani sia quelli stranieri, e si è associata a un andamento positivo nei trasporti. IL MERCATO DEL LAVORO E LE FAMIGLIE. Nei primi sei mesi del 2022 è aumentato il numero degli occupati in Regione, superando i livelli del 2019. I dati delle comunicazioni obbligatorie del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali indicano che la crescita dei contratti di lavoro subordinato è proseguita anche nei mesi estivi¹⁷. Nel complesso dei primi otto mesi dell'anno sono stati registrati circa 1.500 contratti in più al netto delle cessazioni rispetto al 2021: a questa differenza ha contribuito esclusivamente la domanda di lavoro a tempo indeterminato, mentre la creazione di posizioni a termine è stata inferiore a quella dell'anno prima. Il miglioramento del quadro congiunturale ha comportato una crescita della partecipazione al mercato del lavoro e una riduzione del tasso di disoccupazione. I redditi delle famiglie hanno beneficiato della dinamica occupazionale. Si è ridotto rispetto a giugno dello scorso anno il numero delle famiglie percettrici del Reddito o della Pensione di cittadinanza, la cui incidenza rimane superiore a quella nazionale. I consumi continuerebbero a crescere nel complesso dell'anno, ma a un tasso più basso rispetto a quello osservato nel 2021, risentendo del rialzo dei prezzi dell'energia e dei beni alimentari. IL MERCATO DEL CREDITO. È proseguita la crescita dei prestiti concessi al settore privato non finanziario. Quelli alle imprese sono aumentati, rispecchiando una dinamica eterogenea tra settori e classi dimensionali: hanno rallentato i finanziamenti erogati alle aziende dei servizi e quelli agli operatori più piccoli, mentre si sono intensificati quelli concessi alla manifattura e alle imprese di maggiore dimensione. È risultato in accelerazione il credito alle famiglie. La dinamica è dipesa sia dall'espansione dei mutui per l'acquisto di abitazioni, per l'incremento del volume di vendite nel mercato immobiliare, sia da quella del credito al consumo. Non sono emersi cambiamenti rilevanti nella qualità del credito bancario, con il tasso di deterioramento che è rimasto sui livelli contenuti osservati nel precedente triennio. Si è lievemente ridotta la quota dei finanziamenti in bonis per i quali si è osservato un incremento del rischio di credito percepito dagli intermediari, sebbene rimanga su livelli più elevati rispetto al dato nazionale. Le giacenze nei depositi bancari delle famiglie e delle imprese residenti in Sardegna hanno continuato a crescere nettamente, ma in rallentamento rispetto alla fine del 2021: alla dinamica positiva dei conti correnti si è associata una riduzione dei 17 depositi a risparmio. L'inasprimento delle politiche monetarie finalizzato a contenere l'aumento dei prezzi ha fatto emergere i primi segnali di tensione sugli spread medi applicati dagli intermediari finanziari alle imprese e alle famiglie.”

La percezione della corruzione sta migliorando progressivamente, grazie anche ai massicci interventi del legislatore in materia di trasparenza e anticorruzione, allo sviluppo di nuovi strumenti, all'impegno delle Istituzioni e degli enti per la lotta alla corruzione e la promozione della trasparenza, volano per il conseguimento di risultati ancora migliori.

La mappa della corruzione in Sardegna, come riportata dai mass media, evidenzia, secondo la ricerca di Transparency International Italia, una numerosità di casi di corruzione non elevata (pari al 4% dei casi rilevati sul territorio nazionale) che a livello regionale si concentra prevalentemente nel territorio di Cagliari.

Nella Relazione sull'amministrazione della giustizia nel distretto giudiziario di Cagliari, per l'anno 2022, pubblicata a seguito dell'inaugurazione dell'anno giudiziario tenutasi il 28 gennaio 2023, con riferimento ai reati di competenza della Direzione Distrettuale Antimafia, si evidenzia che nell'Isola non vi sono associazioni di tipo mafioso anche se sono emersi contatti ed accordi con le tradizionali organizzazioni mafiose del Sud Italia nel settore del traffico degli stupefacenti e nel riciclaggio di proventi da attività illecite³⁷. In occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, con cui venivano diffusi i dati contenuti nella Relazione sull'amministrazione della giustizia nel Distretto giudiziario di Cagliari per l'anno 2021, a fronte di una modesta diminuzione dei procedimenti per reati contro il patrimonio, nel periodo di riferimento, i 23 procedimenti per il reato di riciclaggio rappresentano un aumento delle sopravvenienze rispetto alle 19 del periodo precedente (erano state invece 14 nel 2019). In tale contesto si considerano di particolare rilevanza i dati sulla gestione delle segnalazioni di operazioni sospette, diffusi dall'Unità di Informazione Finanziaria istituita dal d.lgs. 231/2007 presso la Banca d'Italia. Nel corso del 2020, l'Unità, ha ricevuto 1757 segnalazioni relative al territorio regionale e nel primo semestre del 2021 si registravano 897 operazioni sospette di riciclaggio e finanziamento del terrorismo riferite all'Isola, in leggero aumento rispetto alle 833 del primo semestre del 2020.

Nell'ambito della categoria di reati poc' anzi richiamati si rileva in costante calo il numero dei procedimenti per usura. Nella Relazione sull'amministrazione della giustizia per il 2020 si osserva tuttavia che il dato statistico è verosimilmente ingannevole e dipende più che da una effettiva remissione del fenomeno, dalla ritrosia delle persone offese a denunciare. È altamente prevedibile che il ricorso al credito usurario aumenterà fortemente a seguito della gravissima crisi economica conseguente alle restrizioni imposte dalla pandemia e da più parti si è segnalato il rischio che la criminalità organizzata investa le ingenti liquidità di cui dispone per elargire prestiti usurari di fatto non estinguibili al fine di impossessarsi di interi settori economici. In linea con questa previsione si osserva che, a fronte delle 22 sopravvenienze per il reato di usura relative al periodo luglio 2019-giugno 2020, si registrano 8 procedimenti nel corso del 2021, per cui se da una parte si continua ad assistere alla diminuzione del numero dei procedimenti, risulta importante rivolgere particolare attenzione al fenomeno e ai fattori ad esso correlati. Particolare rilievo nel contesto esterno, in termini di condizionamenti impropri che potrebbero derivare sull'attività dell'amministrazione, è attribuibile al fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori pubblici. Nel 2019 la Sardegna, con il censimento di 50 episodi, ha registrato un sensibile decremento rispetto all'anno precedente, quando era risultata la Regione maggiormente interessata alla fenomenologia (78 episodi nel 2018), posizionandosi al settimo posto tra le Regioni italiane, dopo la Sicilia, la Lombardia, la Puglia, la Campania, la Calabria e l'Emilia Romagna. La tendenza alla diminuzione del fenomeno in argomento è stata confermata poi negli anni successivi: gli atti intimidatori commessi nel 2020 sono stati 31, e a fronte di 20 episodi registrati nei primi 9 mesi del 2020, gli eventi rilevati nello stesso periodo del 2021 sono stati 1822.

Nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2019 si riporta che gli atti intimidatori commessi non solo in pregiudizio di amministratori di Enti locali, ma anche avverso imprenditori e titolari di esercizi commerciali, costituiscono una fenomenologia delittuosa "secolare", ancora molto diffusa in Sardegna, con caratteristiche peculiari, sia in termini di criminogenesi delle motivazioni che criminodinamiche delle modalità esecutive, che indicano come la "atipicità sarda" sia da non sovrapporre e/o ricondurre a episodi e/o situazioni maturati nel resto della Penisola, ove prevalgono finalità parassitarie e predatorie, sostanzialmente propedeutiche a richieste estorsive. Un aspetto di particolare tensione - peraltro non ancora definito - che ha accompagnato il periodo di impasse economica dell'ultimo triennio è rappresentato da alcuni comportamenti connessi alla c.d vertenza latte, ossia la protesta degli allevatori di ovini che, in ragione delle difficoltà a coprire i costi di produzione del latte da avviare alla lavorazione prima di essere immesso sul mercato, hanno organizzato prolungate manifestazioni di piazza con episodi, anche se sporadici, di assalti armati ed incendiari ad autocisterne che trasportavano latte per la vendita al dettaglio.

In occasione della cerimonia di inaugurazione dell'anno giudiziario 2021, la Corte d'Appello di Cagliari ha rilevato un leggero calo delle sopravvenienze dei delitti contro la pubblica amministrazione, nel distretto di competenza, che nel periodo 1° luglio 2019 – 30 giugno 2020 risultano in diminuzione, in quanto sono stati iscritti n. 388 procedimenti rispetto ai 447 del periodo precedente (-59), di cui 33 per peculato, 16 per corruzione ed 1 per concussione. La tendenza di calo complessivo viene confermata anche in riferimento ai dati del 2021: le sopravvenienze per i delitti contro la pubblica amministrazione sono diminuite in quanto sono stati iscritti n. 365 procedimenti rispetto ai 388 del periodo precedente (-23). Tuttavia, con specifico riferimento ai reati di peculato, corruzione e concussione si registra un aumento delle sopravvenienze (44 per peculato, 21 per corruzione e 3 per concussione). La statistica, nell'ambito della Relazione sull'amministrazione della giustizia nel Distretto Giudiziario di Cagliari per l'anno 2022, viene descritta come sostanzialmente stabile. Allo stesso tempo la Procura della Repubblica presso il Tribunale di Nuoro evidenzia che i reati contro la Pubblica Amministrazione, al pari dei reati contro l'ambiente e quelli economici, si affiancano con una significativa presenza ai tradizionali fenomeni criminosi. In tale contesto, rileva ricordare che la Presidente della Sezione giurisdizionale regionale della Corte dei Conti locale già nel 2021 osservava che i fenomeni corruttivi hanno determinato costi sempre più crescenti, che si traducono, inevitabilmente, anche in pregiudizi rilevanti per l'erario e, in definitiva, per l'economia nazionale. La lotta alla corruzione costituisce un impegno prioritario anche in vista delle ingenti risorse di provenienza europea di cui il nostro Paese è destinatario e di prossima devoluzione. In linea con queste previsioni, nella Relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario 2022, si sottolinea che molte delle aspettative dei Cittadini sono riposte negli effetti attesi dall'attuazione del PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – che poggiano sull'introduzione delle riforme attese da anni e, in primis, di quelle del sistema tributario e della Pubblica amministrazione. Nella stessa Relazione si richiama l'articolo 8 del d.l. 77/2021, convertito con l. 108/2021 in base al quale ciascuna amministrazione centrale titolare di interventi previsti nel PNRR è tenuta a provvedere al coordinamento delle relative attività di gestione, nonché al monitoraggio, alla rendicontazione e al controllo degli investimenti e delle riforme di pertinenza e a dotarsi, in tale ottica, di un adeguato sistema di gestione e controllo, con l'inclusione di misure finalizzate alla prevenzione, all'individuazione e alla

rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interesse e della duplicazione di finanziamenti, evidenziando i rischi connessi al possibile sviamento dal fine pubblico e all'illecito utilizzo delle pubbliche risorse. La necessità di garantire la corretta gestione e il perseguimento degli obiettivi individuati dal Legislatore, nonché di intervenire per il ripristino della legalità e il risarcimento dei danni eventualmente arrecati, interpella direttamente la Magistratura contabile in tutte le sue articolazioni. A tali premesse, nello specifico ambito dei fondi del PNRR, ha fatto seguito l'attribuzione alla Corte dei Conti di ulteriori compiti che attengono anche alla verifica sullo stato di avanzamento degli interventi del Piano. L'Istituto esercita il controllo sulla gestione svolgendo in particolare valutazioni di economicità, efficienza ed efficacia circa l'acquisizione e l'impiego delle risorse finanziarie provenienti dai fondi di cui al PNRR e riferisce al Parlamento, almeno semestralmente⁴⁸, sullo stato di attuazione del PNRR. Tale attività si colloca, con chiara evidenza, nell'ambito nell'espletamento delle funzioni di controllo-referto poste a garanzia della legalità, efficienza ed economicità dell'agire proprio della Pubblica amministrazione, svolte in modalità concomitante rispetto all'attuazione dei programmi di spesa. Nell'ambito della recente inaugurazione dell'anno giudiziario 2023 della Corte dei Conti per la Sardegna, il Procuratore Regionale riferisce che il settore per cui sono ravvisati maggiori profili di criticità è quello dell'indebita percezione di contributi pubblici e delle frodi comunitarie. Il particolare disvalore delle condotte illecite in tale comparto emerge con chiarezza sol che si consideri che il fine pubblico, per il soddisfacimento del quale vengono stanziati risorse normalmente limitate, viene sacrificato per lucro personale, sottraendo i finanziamenti ad altri aventi diritto.

La gestione dei servizi comunali

Il Comune gestisce mediante affidamento in appalto a terzi diversi servizi, come tra i principali: pulizia edifici comunali, manutenzione del verde pubblico, manutenzione illuminazione pubblica, manutenzione e gestione impianti termici e di condizionamento, manutenzione e gestione impianti di sollevamento, servizi assicurativi diversi, servizi informatici, custodia, servizio di gestione della biblioteca, servizio comunità alloggio anziani.

2.4.4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

In relazione all'attività di analisi del contesto interno, appare opportuno dare conto in particolare dei seguenti elementi.

La struttura politica

Il Sindaco e il Consiglio comunale sono stati eletti nelle consultazioni elettorali del 10/11.10.2021. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco, Martino Picchedda e dai seguenti Consiglieri.

- Casula Ilaria
- Casula Giuliana
- Figus Claudio
- Atzori Marco
- Lallai Sandro Domenico
- Cotza Simone
- Cau Paolo
- Medda Gian Nicola
- Diana Flavio

La Giunta comunale è composta dal Sindaco, Martino Picchedda e dai seguenti tre Assessori, di cui uno, con funzioni di Vicesindaco:

- Ilaria Casula, Vice Sindaco

- Claudio Figus
- Simone Cotza.

La struttura organizzativa del Comune di Turri si articola in servizi ed uffici:

- I servizi sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono alle aree di interesse dell'Ente; hanno funzioni di organizzazione e coordinamento.
- Gli uffici sono unità cooperative semplici costituite nell'ambito dei servizi sulla base dell'omogeneità dei processi gestiti o delle competenze richieste; hanno funzione di attuazione di progetti, servizi e provvedimenti specifici nel rispetto del programma di lavoro definito dal servizio di appartenenza.

La struttura operativa del Comune, come stabilito dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Delibera di GC n. 91/2010, modificato con delibera GC n. 13 del 22.03.2012 prevede i seguenti Servizi (articolati a loro volta in Uffici) cui sono preposti dipendenti inquadrati nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. incaricati di Elevata Qualificazione con provvedimento motivato del Sindaco:

SERVIZIO Amministrativo Finanziario:

- ✓ Demografici
- ✓ Segreteria Generale (Protocollo, Messo Notificatore, Albo pretorio)
- ✓ Ragioneria
- ✓ Tributi/ Entrate
- ✓ Vigilanza

SERVIZIO Socio Culturale:

- ✓ Pubblica istruzione, sport cultura e biblioteca
- ✓ Servizio Sociale

SERVIZIO tecnico-manutentivo:

- ✓ Lavori pubblici
- ✓ Edilizia Privata

Oltre ai servizi essenziali del Comune gestiti in forma diretta, il Comune di Turri svolge in forma associata i servizi di seguito riportati:

A) gestione associata dei servizi alla persona con i comuni di Ussaramanna, Siddi, Pauli Arbarei, Lunamatrone e Villanovaforru;

B) gestione associata dei servizi scolastici con i comuni di Ussaramanna e Siddi;

C) gestione della CUC con l'Unione dei Comuni della Marmilla.

Livelli di responsabilità organizzativa

Al vertice della struttura organizzativa vi è la Segretaria Comunale, Dott.ssa Daniela Usai, in convenzione con i Comuni di Soleminis e Baressa con funzioni di coordinamento, impulso e raccordo tra i diversi settori.

Le posizioni apicali nell'Ente sono ricoperte dagli incaricati di Elevata Qualificazione, a cui competono "lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa".

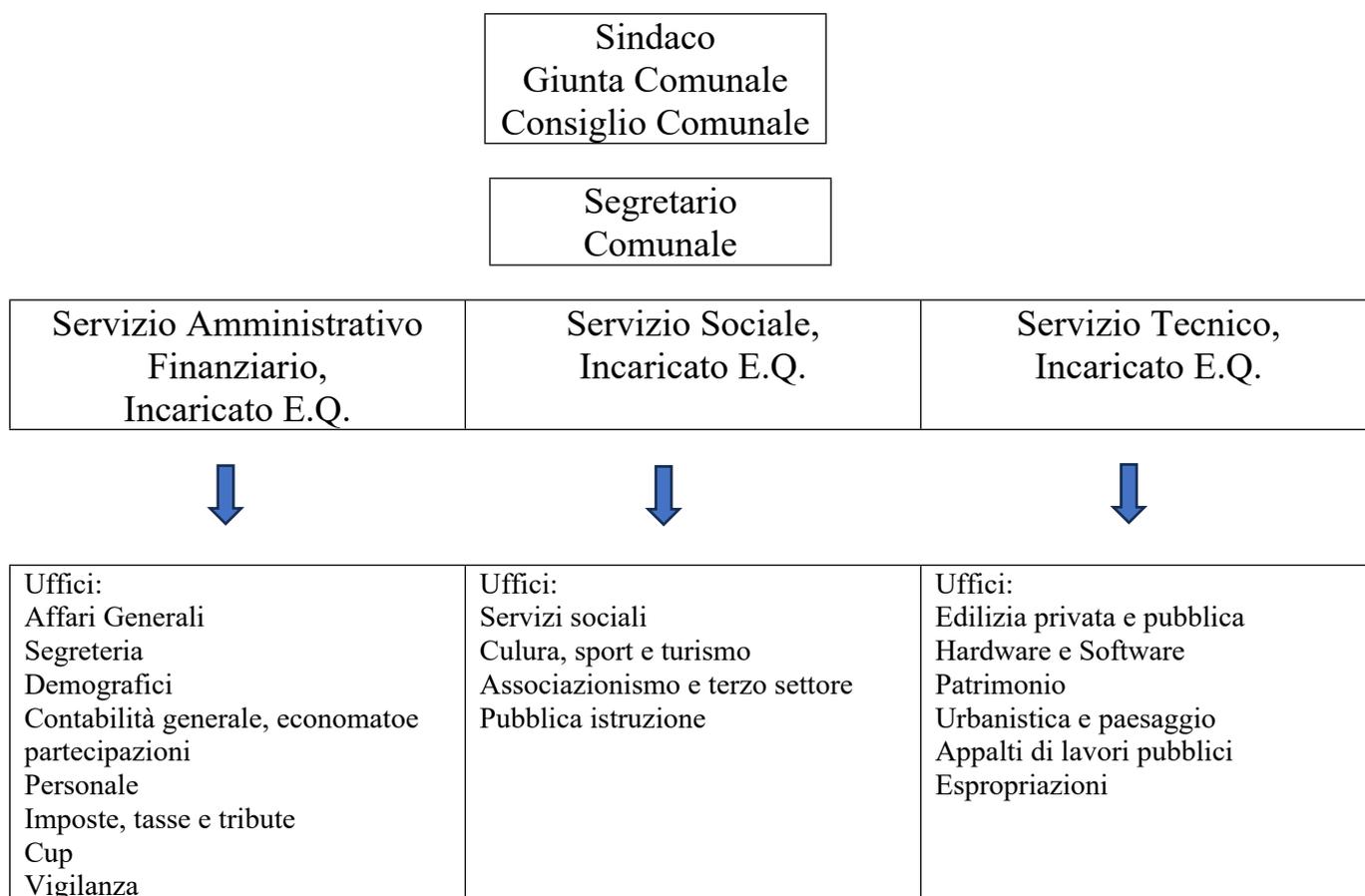
Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione comunale per quanto riguarda la direzione delle Aree sopra individuate è la seguente:

- al vertice del Servizio Amministrativo Finanziario il Responsabile incaricato di Elevata Qualificazione è il Dott. Daniele Lai, funzionario con profilo di Funzionario Amm.vo Contabile, nominato con Decreto Sindacale n. 1 del 02.01.2024;
- al vertice del Servizio Socio Culturale la Responsabile incaricata di Elevata Qualificazione è la Dott.ssa Monica Sanna funzionario con profilo di Funzionario Assistente Sociale, nominato con Decreto Sindacale n. 3 del 02.01.2024;
- al vertice del Servizio Tecnico-Manutentivo il Responsabile incaricato di Elevata Qualificazione è il Geom. Sandro Schirru, funzionario con profilo di Funzionario Tecnico, nominato con Decreto Sindacale n. 2 del del 02.01.2024;

La dotazione organica del Comune di Turri è stata recentemente con Deliberazione di GC n. 6 del 29.01.2024 e presenta la ripartizione tra Servizi appresso riportata:

SERVIZIO/AREA	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	OPERATORI ESPERTI	TOTALE
Amministrativo Finanziario	1	3		4
Socio Culturale	1			1
Tecnico-manutentivo	2 di cui 1 Assunzione Cap COE	1	1	4
TOTALI	4	4	1	9

Di seguito si riporta l'organigramma dell'Ente:



Si rileva altresì che nel 2023:

- nessun dipendente o amministratore ha subito sentenze di condanna per reati contro la P.A., o comunque connesse a fenomeni di corruzione e di cattiva gestione
- non è stato attivato alcun procedimento per responsabilità amministrativa, civile o contabile e nessuno ha subito condanne per maturazione di responsabilità;
- non sono pervenute segnalazioni di illegittimità da parte dei dipendenti, amministratori, cittadini e/o associazioni;
- non sono stati avviati procedimenti disciplinari;
- quanto alle richieste evase di accesso agli atti, si rimanda al registro degli accessi, istituito dall'Ente, visionabile al seguente link: <https://egov.halleysardegna.com/turri/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/150>

2.4.5 LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Ai fini della valutazione del rischio si rende necessario completare l'analisi del contesto interno con la descrizione dei processi operativi che si sviluppano all'interno dell'Ente (c.d. mappatura dei processi).

La mappatura dei processi deve considerare tutte le attività svolte prestando particolare attenzione a quelle aree di attività che il PNA identifica come tipicamente esposte al rischio di corruzione.

Come già confermato nel PNA 2018, il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo, anche se i due concetti non sono tra loro incompatibili. La rilevazione dei procedimenti amministrativi è infatti un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi.

Il procedimento è una sequenza di atti (documenti) tra loro autonomi, scanditi nel tempo, e destinati allo stesso fine, cioè all'emanazione del provvedimento finale.

Il processo è l'insieme delle risorse strumentali e dei comportamenti che consentono di attuare un procedimento.

Il procedimento è la parte visibile, tangibile (documentale) di un processo sottostante; "sotto" ogni procedimento" ci deve essere un processo, che consente di attuare il procedimento.

Un singolo processo può essere associato a diversi procedimenti. A titolo esemplificativo, si cita il processo di autorizzazione, che può essere associato a diversi procedimenti, quali: l'autorizzazione paesaggistica; l'occupazione di suolo pubblico, il permesso di costruire, etc.

La mappatura dei processi e la mappatura dei procedimenti sono quindi due modi diversi di rappresentare le attività svolte da una Pubblica Amministrazione.

Nel PNA 2019, Anac definisce il processo 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).

Mappare un processo significa individuare all'interno dell'Ente tutte le attività che vengono messe in atto, le fasi per la sua attuazione, i soggetti responsabili della sua implementazione.

Il punto di partenza per la mappatura dei processi è la ricognizione delle aree già considerate a rischio dalla Legge n. 190/2012 e dai P.N.A.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

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

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi

consente di identificare infatti i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Tale mappatura, proposta dal RPCT, ha consentito di giungere alla creazione dell'elenco dei processi del Comune. Fra quelli proposti dall'Anac, il RPCT, ha ritenuto sufficiente indicare, quali elementi descrittivi di ciascun processo individuato, i seguenti:

- l'input: ossia gli elementi che innescano il processo;
- le attività che scandiscono e compongono il processo;
- l'output: ossia il risultato atteso del processo;
- l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Il risultato di tale lavoro è descritto nella scheda allegata, denominata **Allegato A -Mappatura dei processi**.

2.4.6 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella 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)”.

2.4.7 RACCOLTA ED ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI E INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO

Occorre conoscere profondamente le dinamiche e il sistema organizzativo oltre che i procedimenti e le norme che li regolano per comprendere e individuare per tempo le criticità del sistema.

Un'attenta analisi dei processi consente di mettere in atto un sistema di allerta e sorveglianza in grado di attivare per tempo la macchina organizzativa, affinché non si superino le soglie di criticità prefissate e si riduca al minimo l'impatto. L'attività di prevenzione può pertanto essere messa in atto, una volta conosciute le soglie di criticità dell'organizzazione del contesto interno ed esterno, e quindi dei possibili rischi cui l'ente è sottoposto.

L'identificazione dei rischi, intesa come “misurazione dell'incidenza di un potenziale evento sul conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione” ha incluso tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e la stessa è stata proposta dal RPCT ed analizzata con i dipendenti, che essendo preposti agli uffici hanno una conoscenza approfondita delle attività svolte nei diversi servizi dell'Ente.

In linea generale, si è reputato sufficiente che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi fosse rappresentato dal processo.

Tale decisione operativa è stata adottata tenuto conto della contenuta dimensione organizzativa del Comune di Turri ma soprattutto perché nel corso degli anni pregressi non si sono manifestati, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità, se non quella indicata nell'ambito dell'esame del contesto interno, che come evidenziato, si è risolta positivamente per gli interessati. Tuttavia, a scopo prudenziale, per alcuni processi ritenuti più a rischio, si è reputato comunque opportuno disaggregarli in attività.

Come si è detto, per ogni processo/attività rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi. A tale fine, sono state utilizzate differenti tecniche e fonti informative, quali i risultati dell'analisi del contesto esterno e interno che, come in precedenza evidenziato, appare non problematico. Si è tenuto conto inoltre degli esiti del monitoraggio svolto periodicamente dal RPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti, delle relazioni annuali del RPCT, ma anche di fonti di carattere “soggettivo”, rappresentate dalla conoscenza diretta dei processi e delle relative criticità da parte di ciascun dipendente.

Sono stati così individuati i rischi per ciascun processo/attività, e per alcuni sono stati individuati più eventi rischiosi.

Gli eventi rischiosi individuati sono stati poi descritti nel registro dei rischi, dove per ogni processo/attività si è riportata la descrizione degli stessi.

I risultati della misurazione sono riportati nella scheda denominata **Allegato B - Registro dei rischi principali e valutazione dei rischi**.

2.4.8 STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE

La stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta scegliendo l'approccio valutativo, tramite il quale l'esposizione al rischio è stata stimata in base a motivate valutazioni espresse dai dipendenti coinvolti nell'analisi a confronto con il RPCT.

Sono stati pertanto elaborati specifici indicatori di stima del rischio, prendendo come riferimento alcuni di quelli proposti nei PNA degli anni precedenti:

- 1. Rilevanza degli interessi esterni:** è quantificato in termini di entità del beneficio economico e non economico ottenibile dai soggetti destinatari del processo. Ossia, la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio.
- 2. Grado di discrezionalità:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. Ossia, quanto più un processo è disciplinato esaustivamente da Leggi, Decreti Legge, D.lgs, Regolamenti anche comunali è più vincolato e meno esposto a rischio, in quanto è limitata la discrezionalità dell'operatore.
- 3. Manifestazione di eventi sentinella:** il processo è stato oggetto di procedimenti aperti dall'autorità giudiziaria o contabile, o ricorsi amministrativi nei confronti del Comune, di procedimenti avviati nei confronti dei dipendenti coinvolti, o è stato già oggetto di eventi corruttivi nel Comune o in altri Comuni, o di accesso civico semplice o di reclami/segnalazioni scritti o verbali. In tali casi il rischio aumenta poiché quel processo ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare.
- 4. Complessità del processo:** ossia, se il processo coinvolge più amministrazioni o terzi il valore di rischio aumenta.

In attuazione del principio di gradualità, il prossimo anno si valuterà la possibilità di ampliare il numero degli indicatori da utilizzare nel processo valutativo.

2.4.9 INDIVIDUAZIONE E MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO E FORMULAZIONE DI UN GIUDIZIO SINTETICO

Ai fini della valutazione e della pesatura sono stati utilizzati dati e informazioni raccolti in linea di massima relativi all'anno precedente, nonché i dati oggettivi per la stima del rischio, individuati nel PNA 2019, ossia:

- **i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari** a carico dei dipendenti;
- **le segnalazioni pervenute**, sia internamente che dall'esterno dell'amministrazione
- **ulteriori dati in possesso del Comune**, quali ricorsi al Tar, citazioni davanti al Tribunale civile e/o penale, richieste di terzi di annullamento/revoca provvedimenti, richieste di accesso civico semplice generalizzato, richieste di intervento da parte del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione del procedimento amministrativo, rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, articoli di giornale, riguardanti il Comune e/o i Comuni limitrofi.

Scala di misurazione del rischio	
Livello di rischio	Sigla
Inesistente	I
Basso	B
Moderato	M
Rilevante	R
Alto	A

Si è quindi giunti a formulare un giudizio complessivo e sintetico, associato ai vari processi/attività, con l'utilizzazione della stessa scala di misurazione ordinale di cui sopra e facendo, prudenzialmente, riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio. I risultati della misurazione sono riportati nella scheda denominata **Allegato B - Registro dei rischi principali e valutazione dei rischi**, nelle colonne D-G. Nella colonna H, denominata "Valutazione complessiva", è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra I - ("Motivazione") - del suddetto Allegato B.

2.4.10 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In questa fase, il RPCT, sentiti dipendenti, per ciascun processo/attività, ha previsto e programmato operativamente le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi e valutazione, prendendo in considerazione le fasi (e/o modalità) di attuazione della misura; la tempistica di attuazione della misura; le responsabilità dell'attuazione della misura.

Le misure da adottare al fine di minimizzare il verificarsi di eventi corruttivi sono di due tipologie, ossia generali e specifiche.

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

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

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F della scheda denominata "**Allegato C - Registro delle principali misure generali e specifiche di trattamento del rischio**".

2.4.11 CODICE DI COMPORTAMENTO (Art. 54 D.lgs n. 165/2001) NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Tra le misure di prevenzione della corruzione i codici di comportamento rivestono nella strategia delineata dalla l. 190/2012 un ruolo importante, costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in connessione con il PTPCT.

L'adozione del codice di comportamento rappresenta una delle azioni e delle misure principali di attuazione della strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato perseguita attraverso i doveri soggettivi di comportamento dei dipendenti all'amministrazione che lo adotta. A tal fine, il codice costituisce elemento complementare del PTPCT di ogni amministrazione.

L'ANAC in data 12 dicembre 2019 ha avviato la consultazione on line delle nuove Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche. A tal fine il Codice di Comportamento integrativo del di quello nazionale del Comune di Turri è in fase di approvazione affinché possa essere adeguato alle nuove linee guida ANAC e al D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 recante le linee guida definitive dei codici di comportamento.

Di seguito si riportano le misure di prevenzione della corruzione contenute nei codici di comportamento e le azioni pratiche atte al contenimento:

RIFERIMENTO	AZIONI
	I Responsabili di Servizio, all'atto dell'affidamento di incarichi di

<p>DICHIARAZIONE DI CONOSCENZA E RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO COMUNALE</p>	<p>collaborazione, consulenza, dell'aggiudicazione di appalti di qualsiasi tipologia, devono far sottoscrivere agli affidatari/aggiudicatari la "Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di comportamento comunale".</p> <p>Le dichiarazioni devono essere conservate nell'originale della determinazione di affidamento o nel contratto/convenzione stipulato.</p>
<p>ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI - Art.6 bis L. n.241/90 - Artt.3, 6, 7,13, 14 e 16 DPR 62/2013 - Art.53, comma 14, D.lgs n.165/2001 - Art.16 del D.Lgs. n.36/2023 (nelle procedure di gara) - (Linee guida ANAC n.15, approvate con delibera n. 494 del 05/06/2019)</p> <p>L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990, nel disciplinare il conflitto di interessi, stabilisce l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.</p> <p>Tale norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nell'art.6 del Codice di comportamento di cui al DPR 62/2013 che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".</p> <p>L'art. 16 del D.lgs n. 36/2023 dà una chiara definizione del conflitto di interessi. <i>"1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.</i></p> <p><i>2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.</i></p> <p><i>3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.</i></p> <p><i>4. Le stazioni appaltanti adottano misure</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • È prevista la compilazione, da parte di tutti i dipendenti, di specifica certificazione volta a far emergere i possibili conflitti di interesse e le situazioni di incompatibilità rispetto allo svolgimento dell'attività d'ufficio. • Il RPCT acquisisce ogni anno le dichiarazioni di tutti i dipendenti sugli interessi finanziari disciplinati nell'art. 6 del Codice di cui al DPR n.62/2013 consistente nella loro "Dichiarazione di sussistenza/insussistenza di rapporti di collaborazione con soggetti privati, ai sensi dell'art.6 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 62/2013". • In sede di gestione procedure di appalto e concorsuali, devono essere acquisite, dai componenti delle rispettive commissioni: <ul style="list-style-type: none"> - la dichiarazione di inesistenza di situazioni di conflitto d'interesse con riferimento alla specifica procedura di gara, da rendere ai sensi dell'art. 16 D.lgs n. 36/2023, • Per l'adempimento degli obblighi di trasparenza, il Responsabile del Servizio deve pubblicare la dichiarazione di cui sopra insieme al curriculum professionale del dichiarante, nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale del Comune.

<p><i>adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati.”</i></p>	
<p>MONITORAGGIO DEI TERMINI PROCEDIMENTALI - Art. 1, comma 28, Legge n.190/2012</p> <p>La misura consente di verificare che vengano rispettati i termini previsti dalle leggi o da regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi in quanto il mancato rispetto degli stessi o i tempi per la conclusione degli stessi eccessivamente dilatati potrebbero essere indicativi di fenomeni di cattiva amministrazione se non di corruzione in senso stretto.</p>	<p>Il RPCT effettua il monitoraggio con cadenza semestrale del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi, attraverso l’elaborazione di un report da parte dei Responsabili di Servizio.</p>
<p>INCONFERIBILITA’ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI - Capi III, IV, V e VI D.lgs n. 39/2013 - Delibera Anac n. 833 del 3 agosto 2016</p> <p>I Capi III e IV del D.lgs n.39/2013 e Linee guida Anac del 13 maggio 2016 disciplinano il divieto di conferire incarichi, in determinate circostanze, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, o a soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. I Capi V e VI del D.lgs n.39/2013 e Linee guida Anac del 13 maggio 2016 disciplinano “l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”. Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento, deve rilasciare, all’atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal D.lgs n.39/2013. Si tratta di dichiarazioni che sono oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l’incarico, e costituiscono condizione per l’acquisizione dell’efficacia dello stesso (art. 20 D.lgs n. 39/2013). L’art. 15 del D.lgs n. 39/2013 dispone che: «1. Il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione pubblica, cura, anche attraverso le disposizioni del PTCP, che nell’amministrazione, siano rispettate le</p>	<p>I Responsabili di Servizio, il Sindaco e i Consiglieri comunali dovranno rendere all’atto dell’affidamento e/o rinnovo dell’incarico, o comunque annualmente, apposita dichiarazione di sussistenza/insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell’art. 20 del D.lgs n. 39/2013 - relativa alla sussistenza di eventuali situazioni di inconferibilità e/o incompatibilità rispetto al conferimento dell’incarico.</p> <p>Il RPCT potrà verificare le dichiarazioni anche mediante richiesta di rilascio del certificato casellario giudiziale e carichi pendenti.</p>

<p>disposizioni del D.lgs n. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto".</p> <p>Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all' art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.</p>	
<p>SVOLGIMENTO INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI - Art. 53 D.lgs n.165/2001</p> <p>L'art. 53 del D.lgs n.165/2001 disciplina la materia delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi secondo cui, in generale, i lavoratori dipendenti delle pubbliche amministrazioni con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato non possono intrattenere altri rapporti di lavoro dipendente o autonomo o esercitare attività imprenditoriali.</p> <p>I dipendenti delle pubbliche amministrazioni possono svolgere incarichi retribuiti conferiti da altri soggetti, pubblici o privati, solo se autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.</p> <p>Le amministrazioni fissano criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, in base ai quali rilasciare l'autorizzazione.</p> <p>Tali criteri sono diretti ad evitare che i dipendenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgano attività vietate per legge ai lavoratori della pubblica amministrazione; - svolgano attività che li impegnino eccessivamente facendo trascurare i doveri d'ufficio; - svolgano attività che determinano un conflitto d'interesse con l'attività lavorativa, pregiudicando l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente. <p><u>Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione comporta:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - per il funzionario responsabile del procedimento: infrazione disciplinare, nullità del provvedimento e il compenso previsto come corrispettivo dell'incarico è versato direttamente all'amministrazione di appartenenza del dipendente ed è destinato ad incrementare il fondo per la produttività dei dipendenti; - il dipendente che svolge l'incarico in assenza di autorizzazione è responsabile disciplinarmente e il relativo compenso è versato, da 	<p>Richiesta di autorizzazione da parte del dipendente comunale o dall'Amministrazione interessata per lo svolgimento di attività extra istituzionale.</p> <p>Pubblicazione sul sito istituzionale sezione Amministrazione trasparente dei dati relativi agli incarichi autorizzati ai propri dipendenti, con l'indicazione della tipologia di incarico, ente richiedente, durata e compenso spettante.</p>

<p>questi o dall'erogante, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza.</p>	
<p>CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA PA: CONSEGUENZE PER LA NOMINA IN COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI - ART. 35 BIS DLGS.165/2001 - CAPO II DLGS n.39/2013 (ART.3)</p> <p>L'art. 35-bis del D.lgs n.165/2001 prevede ipotesi interdittive allo svolgimento di determinate attività per qualsiasi dipendente, quale che sia la qualifica giuridica, condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.</p> <p>La norma vieta di assumere i seguenti incarichi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego; - essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o delle concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici; - far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici. <p>Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-bis del D.lgs n. 165/2001, il RPCT non appena ne sia a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio.</p> <p>La condanna, anche non definitiva, per i reati di cui sopra rileva inoltre, ai sensi dell'art.3 del D.lgs n.39/2013, come ipotesi di inconfiribilità di incarichi di Responsabile di servizio/EQ.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I Responsabili di Servizio e dipendenti che operano negli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati devono dichiarare circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, utilizzando apposita Dichiarazione di sussistenza/insussistenza condanna per reati contro la P.A. • I Responsabili di Servizio devono acquisire dai soggetti esterni al Comune, ai quali siano conferiti gli incarichi di componenti e segretario delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, membri 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, la dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, utilizzando apposita Dichiarazione del componente di commissione concorso, di sussistenza/insussistenza di situazioni di incompatibilità, conflitto di interessi e condanna per reati contro la P.A. • Il Segretario della commissione di concorso deve rendere la dichiarazione circa l'inesistenza di condanne per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, utilizzando apposita Dichiarazione del segretario di commissione concorso di sussistenza/insussistenza di condanna per reati contro la P.A. del capo I del titolo II del libro secondo del codice penale. • I Responsabili di Servizio devono effettuare controlli a campione sulle autocertificazioni relative all'assenza di condanne penali.
<p>TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING) Art. 54 bis D.lgs n.165/2001</p>	<p>Il Comune di Turri modificando la Sezione2 "Trasparenza" - Sottosezione 2.3 "Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza" - Introduzione Sottosezione 2.3.1 "Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" del PIAO 2023/2025, ha attivato la procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità attraverso un canale interno di segnalazione accedendo a sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione": https://www.comune.turri.su.it/it/servizi/whistleblowing</p>

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO C.D. "INCOMPATIBILITÀ SUCCESSIVA" (PANTOUFLAGE) - Art. 1, comma 42, lett. I), Legge n. 190/2012 - Art. 53, comma 16 ter, D.lgs n.165/2001.

Consiste nel divieto ai dipendenti del Comune, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di questo ente svolta attraverso i medesimi poteri. Scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Sanzioni: la norma prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

L'Anac ha chiarito:

- definizione di soggetti della PA: i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'art. 53, comma 16-ter, cit., sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, i poteri sopra accennati, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (dirigenti, funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente, dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del

- Ai fini della verifica dell'attuazione di quanto sopra, i Responsabili di Servizio devono inserire nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione, la seguente condizione tra le dichiarazioni da rendersi a cura del legale rappresentante: "Dichiara di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le Pubbliche Amministrazioni previsto dall'art. 53, comma 16-ter, del D.lgsn. 165/2001, non avendo assunto nell'ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Turri negli ultimi tre anni di servizio";
- I Responsabili di Servizio devono acquisire dai soggetti esterni al Comune, ai quali siano affidati appalti o incarichi la dichiarazione di non avere affidato incarichi di lavoro o professionali ad ex dipendenti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con il Comune, utilizzando apposita "Dichiarazione pantouflage" nei modi di legge.
- Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
- Il RPCT verificherà il rispetto dei predetti adempimenti.

<p>provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione;</p> <p>- soggetti privati destinatari dell'attività della p. a.: società, imprese, studi professionali, soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione;</p> <p>- tipologia rapporto di lavoro con privato: il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi;</p> <p>- definizione di poteri autoritativi e negoziali: nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari; atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.</p>	
<p>ROTAZIONE DEL PERSONALE (ORDINARIA E STRAORDINARIA) - Art.1, co. 4, lett. e), comma 5, lett. b), co. 10, lett. b), Legge n.190/2012; Art. 16, comma 1, lett. l- quater, D.Lgs n.165/2001, (rotazione "straordinaria"), Delibera ANAC n. 215 del 26/3/2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria PNA 2019, Allegato 2 (La rotazione "ordinaria" del personale)</p> <p>La rotazione ordinaria del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla Legge n. 190/2012, finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione Amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.</p> <p>La rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.</p> <p>L'Anac, così come previsto dall' 1, comma 4, lett. e) della Legge 190/2012, secondo cui</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rotazione ordinaria: ampliamento dei controlli sugli atti, quale misura alternativa alla rotazione ordinaria. Il RPCT, separatamente o contestualmente o al controllo successivo di regolarità amministrativa, effettuerà anche il controllo delle determinazioni di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 40.000 come previsto dal vigente Regolamento dei controlli interni. • Rotazione straordinaria: monitoraggio delle ipotesi in cui si dovessero verificare i presupposti per l'applicazione della misura della rotazione straordinaria per fatti o accadimenti connessi a eventi corruttivi. • Obbligo dei dipendenti di comunicare prontamente al RPCT la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

spetta a tale Autorità definire i criteri che le amministrazioni devono seguire per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ha dettato i criteri nell'allegato 2 al PNA 2019.

L'Anac, "nel prendere atto che non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni. In casi del genere è necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto. In questi casi le amministrazioni sono comunque tenute ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. In particolare dovrebbero essere sviluppate altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza".

Orbene, il Comune di Turri è un piccolo Ente, il personale è anche –allo stato- in sotto organico, e tendenzialmente tutti i dipendenti hanno differenti titoli di studio e hanno acquisito, nel corso anni di lavoro, nelle materie di propria competenza una professionalità specifica e un patrimonio di conoscenze delicate e particolari.

La rotazione, per le sopra descritte caratteristiche del Comune, causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa o sicuramente un forte rallentamento, tale da precludere la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini o, addirittura di precludere la stessa possibilità di erogarli. Pertanto, si ritiene, allo stato attuale, di non disporre la rotazione ordinaria del personale.

Rotazione straordinaria

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.lgs n. 165/2001 dispone che i dirigenti «provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al "personale", è da intendersi riferibile a tutto il personale.

Mentre per il personale non Responsabile di Servizio la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale Responsabile di Servizio, le modalità applicative sono differenti, comportano cioè la revoca dell'incarico e, se del caso, la riattribuzione ad altro incarico.

In merito alle fattispecie di illecito che

<p>l'amministrazione è chiamata a considerare, l'Anac con delibera 215/2019 illustra in quali casi è obbligatoria l'adozione della misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del D.lgs n.165/2001.</p> <p>In tali casi è necessaria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria: (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322,322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione".</p> <p>L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la P.A. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del D.lgs n. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.lgs n. 165/2001 e del D.lgs n. 235/2012).</p>	
<p>FORMAZIONE</p> <p>Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione a quelli chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sulla normativa in tema di corruzione e sui temi dell'etica e della legalità. La formazione del personale dipendente è condizione essenziale ai fini del perseguimento della strategia in materia di prevenzione della corruzione ideata dall'amministrazione comunale. Le attività formative previste tengono conto sia della necessità di assicurare la qualità delle attività formative che del contenimento dei costi attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili.</p>	<p>La formazione sarà effettuata distinguendo, ove possibile, percorsi di formazione a livello generale che coinvolgono tutto il personale dell'ente e finalizzati a rafforzare le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, e a livello specifico coinvolgendo in particolare il personale operante in settori particolarmente esposti a fenomeni di tipo corruttivo.</p>
<p>CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA - D.L. n. 174/2012 convertito da Legge n.215/2012 e Regolamento comunale sui controlli interni</p> <p>Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario comunale, che si occupa anche delle verifiche, mediante controlli a campione, sull'attuazione delle misure di prevenzione. Le tecniche di campionamento per il controllo successivo di regolarità amministrativa sono definite nell'apposito regolamento comunale e con disposizioni del Segretario tenendo conto di quanto previsto nel PTPCT.</p> <p>Mediante il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuata anche la verifica specifica riguardante il rispetto di alcuni parametri specifici in materia di anticorruzione e trasparenza nella</p>	<p>Porre in essere i controlli successivi di regolarità amministrativa secondo le tempistiche del Regolamento comunale dei controlli interni.</p> <p>Controllo a campione sulla base di atti selezionati casualmente.</p>

<p>predisposizione degli atti amministrativi.</p>	
<p>INFORMATIZZAZIONE E STANDARDIZZAZIONE DEGLI ATTI/PROCEDIMENTI</p> <p>L'informatizzazione dei processi di formazione delle decisioni che sfociano nei diversi provvedimenti amministrativi (deliberazioni degli organi collegiali, determinazioni, ordinanze, decreti, ...) costituisce un indubbio strumento di contrasto del fenomeno corruttivo. Esso, infatti, garantisce la tracciabilità completa delle operazioni e dei tempi, contenendo al massimo il rischio di fenomeni corruttivi portati a compimento attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali.</p> <p>L'informatizzazione favorisce la standardizzazione dei processi, assicurando uniformità e trasparenza all'azione amministrativa che, svolgendosi in un quadro normativo complesso e per certi versi farraginoso, è facilmente esposta ai fenomeni devianti che possono sfociare in fatti corruttivi.</p>	<p>Il Comune sta procedendo gradualmente alla revisione dei processi e le fasi di disegno e automazione assumono, quindi, un ruolo fondamentale in questo ambito e comportano talvolta una revisione delle prassi e degli stessi processi di lavoro.</p>

2.4.12 IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

La responsabilità del monitoraggio è del RPCT. Tuttavia, il monitoraggio in capo al solo RPCT non è facilmente attuabile, anche in relazione alla numerosità degli elementi da monitorare. Per tale ragione, si ritiene opportuno prevedere sistemi di monitoraggio su più livelli, in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

In particolare, nel corso dell'anno il RPCT verificherà il rispetto delle misure obbligatorie e specifiche di prevenzione della corruzione, in sede di controllo delle determinazioni e sui provvedimenti amministrativi e mediante somministrazione semestrale di due questionari a ciascun Responsabile di Servizio, al fine di verificare l'attuazione di tutte le misure obbligatorie/generali e le misure settoriali/specifiche la cui attuazione non è direttamente verificabile negli atti prodotti dai Servizi.

2.4.13 DISCIPLINA SPECIFICA IN MATERIA DI TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (C.D. WHISTLEBLOWER)

Il c.d. "whistleblowing" rappresenta il sistema di protezione delle persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione, tramite apposite procedure per la loro presentazione e gestione. Tale misura è preordinata alla speciale tutela accordata al whistleblower, ossia la persona fisica che effettua la segnalazione.

L'istituto giuridico del whistleblowing nel settore pubblico è stato introdotto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190, c.d. legge "Anticorruzione". Il comma 51 dell'art. 1 della suddetta legge ha inserito, all'interno del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (Testo Unico sul Pubblico Impiego), l'art. 54-bis, il quale prevede un regime di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti all'interno dell'Amministrazione Pubblica, di cui sia venuta a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e costituisce una specifica misura di prevenzione della corruzione. La disciplina è stata poi integrata, una prima volta, dall'art. 19, comma 15, del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella Legge 11 agosto 2014, n. 114 che, nel prevedere misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa, ha modificato il comma 1 dell'art. 54-bis, trasferendo all'ANAC le funzioni precedentemente attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) in materia di prevenzione della corruzione. Successivamente, l'art. 1, comma 1, della Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" ha sostituito integralmente l'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001.

Successivamente, con l'entrata in vigore del recente D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, si è pervenuti alla piena attuazione della Direttiva Europea n. 1937/2019 del Parlamento Europeo e del Consiglio, riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" che, con particolare riferimento al settore pubblico, ha sostituito nuovamente le disposizioni in materia di whistleblowing previste dall'art. 54 bis del TUPI. La norma prescrive tre fondamentali condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione e ritorsioni nei confronti del denunciante/segnalante;
- la previsione che la denuncia/segnalazione è sottratta al diritto di accesso (fatta eccezione per le ipotesi eccezionali descritte al comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Al D.Lgs. n. 24/2023 sono seguite le nuove Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne, approvate dal Consiglio di ANAC nell'adunanza del 12 luglio, con la delibera n. 311/2023, e consultabili al seguente indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>.

Le nuove norme hanno lo scopo di assicurare la protezione - sia in termini di tutela della riservatezza, sia di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, con il nuovo istituto della

divulgazione pubblica, contribuiscono all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all'art. 17 comma 4 del Decreto Legislativo e le comunicazioni di possibili ritorsioni sono trasmesse esclusivamente ad ANAC per gli accertamenti e per l'eventuale irrogazione delle sanzioni amministrative ai responsabili.

Tale garanzia viene ora ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, quali il facilitatore o le persone indicate nella segnalazione, o ancora persone del medesimo contesto lavorativo, colleghi di lavoro che hanno un rapporto abituale e corrente con il segnalante, e anche soggetti giuridici nei casi in cui siano enti di proprietà del segnalante, denunciante, divulgatore pubblico, enti in cui lavora o enti che operano nel medesimo contesto lavorativo, a conferma dell'intenzione del legislatore di creare le condizioni necessarie per rendere l'istituto un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni ed enti.

A partire dal 2024 è stata prevista una nuova piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni, in linea con i requisiti di sicurezza informatica e di riservatezza del flusso dei dati richiesti da ANAC, nell'ambito dello SportelloAnticorruzione.it – community degli RPCT, promossa da ASMEL, che inoltre garantisce la riservatezza dell'identità del segnalante.

La procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità mediante apposita procedura informatizzata è riportata nel documento allegato (**Allegato B– Procedura informatizzata di segnalazione illeciti**). La piattaforma è accessibile da parte dei dipendenti del Comune di Turri, nonché dei lavoratori o collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opere in favore del Comune, attraverso apposito URL, sarà reperibile sul sito istituzionale del Comune, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione".

La gestione del canale interno di segnalazione è affidata al RPCT del Comune di Turri, la Segretaria Comunale Dott.ssa Daniela Usai, che si avvale di un fornitore esterno di servizi informatici per l'implementazione della procedura informatica.

La procedura informatica di segnalazione interna garantisce, attraverso l'applicazione di strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante. Le informazioni contenute nella segnalazione saranno accessibili esclusivamente al RPCT ed alle persone specificamente incaricate per la gestione delle segnalazioni. Nel corso dell'anno si darà completa attuazione alla misura e si provvederà al suo monitoraggio.

Al contempo è sempre garantito il ricorso al canale di segnalazione esterno, gestito dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che il segnalante può utilizzare nei seguenti casi, previsti all'art. 6 del D.Lgs. n. 24/2023:

- a) il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dallo stesso Decreto;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- c) il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Il canale di segnalazione esterna e le informazioni sul suo utilizzo sono disponibili al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

2.5 PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza è cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge n. 190/2012, in quanto strumentale alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica ed è considerata strategica nelle indicazioni e orientamenti internazionali.

La stessa Corte Costituzionale, nella sentenza n.20/2019, ha evidenziato come la trasparenza amministrativa con la Legge n.190/2012 è divenuta principio argine alla diffusione di fenomeni di corruzione.

Secondo l'articolo 1 del D.lgs n.33/2013, rinnovato dal D.lgs n.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".

2.5.1 GLI OBIETTIVI

L'amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi, come definiti dalla Legge n. 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi:

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

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

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

2.5.2 I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA TRASPARENZA

I soggetti che, all'interno del comune, partecipano, a vario titolo e con diverse responsabilità, al processo di elaborazione e attuazione della trasparenza:

a) Il Responsabile per la trasparenza

A seguito dell'approvazione del D.lgs n. 97/2016 è stato unificato in capo a un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, cui sono riconosciuti poteri e funzioni atti a garantire che l'incarico sia svolto con autonomia ed efficacia.

Come già riportato nella Sezione I, in questo Comune l'incarico è stato conferito, con decreto del Sindaco n.13 del 03/10/2022, al Segretario comunale, Dott.ssa Daniela Usai.

b) I Responsabili di Servizio

Sono responsabili dell'attuazione del "Programma triennale", ciascuno per la parte di propria competenza. In particolare, hanno il compito di individuare e pubblicare nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente" gli atti, i dati e/o le informazioni di loro competenza, che debbono essere pubblicati sul sito.

c) Il Nucleo di valutazione

Esercita le seguenti funzioni:

- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel "Programma triennale per la trasparenza" e quelli indicati nel Piano della performance, ai fini della misurazione e valutazione della performance sia organizzativa che individuale dei responsabili della trasmissione dei dati;
- promuove, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

2.5.3 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E GLI OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

L'attuazione degli obblighi di pubblicazione avviene secondo le modalità indicate nel D.Lgs.n.33/2013, modificato dal D.Lgs.n.97/2016 e secondo quanto indicato nelle *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs.n. 33/2013 come modificato dal D.lgsn. 97/2016"*, approvate dall'Anac con deliberazione n.1310 del 28/12/2016. L'Allegato numero 1, della deliberazione Anac n.1310/2016, nell'integrare i contenuti della scheda allegata al D.Lgs.n. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, nella sezione *"Amministrazione trasparente"*, adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs.n. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti e i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione *"Amministrazione trasparente"* del sito web.

La tabella allegata denominata **Allegato D - "Obblighi di trasparenza"**, ripropone fedelmente i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'Allegato numero 1 della citata deliberazione Anac 1310/2016, aggiornati con la deliberazione Anac n. 601 del 19.12.2023, la quale ha integrato la deliberazione n. 264 del 20.06.2023, a seguito dell'avvio della digitalizzazione dei contratti pubblici. Rispetto alla tabella Anac è stata aggiunta la colonna indicante il Responsabile del contenuto e della predisposizione del dato, nonché della sua pubblicazione.

Le tabelle sono quindi composte da sette colonne, che recano i dati seguenti: Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di Anac);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella Colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna C:

Così come "suggerito" dall'Anac, in sede di aggiornamento 2018 del PNA, laddove nelle diverse sottosezioni di "Amministrazione trasparente" vi siano dati non pubblicati, perché "non prodotti" o perché l'obbligo non è applicabile alla specifica tipologia di amministrazione, dovrà essere riportato il motivo per cui non si procede alla pubblicazione, con l'indicazione di eventuali norme a cui fare riferimento o circostanze specifiche alla base dell'assenza dei.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone 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 però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi, e ha valutato opportuno non vincolare in modo predeterminato le amministrazioni ma si ha preferito rimettere all'autonomia organizzativa degli enti la declinazione del concetto di tempestività in base allo scopo della norma e alle caratteristiche dimensionali di ciascun ente.

L'Anac, in sede di aggiornamento 2018 del PNA, ha ritenuto quindi che *"i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre"*. Pertanto, 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 **trenta giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.*

Nota ai dati della Colonna G:

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

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei Servizi indicati nella colonna G.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

A norma del D.Lgs.n.33/2013, la durata dell'obbligo di pubblicazione è fissata ordinariamente in cinque anni, che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i casi in cui la legge dispone diversamente.

Il RPCT svolge stabilmente 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), 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, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs.n. 33/2013 e dal presente programma, saranno oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs.n.267/2000 e dal Regolamento comunale sui controlli interni.

2.6.4 L'ACCESSO CIVICO SEMPLICE E L'ACCESSO GENERALIZZATO

L'istituto dell'accesso civico "semplice" è stato introdotto nell'ordinamento dall'art. 5 del D.lgs n. 33/2013, a mente del quale *"all'obbligo di pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente di documenti, informazioni e dati da parte delle pubbliche amministrazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiederli nel caso la pubblicazione fosse stata omessa."*

La richiesta non deve essere motivata e chiunque può avanzarla.

L'accesso civico ha dunque costituito un primo cambiamento di prospettiva riguardo l'accessibilità di dati, documenti, informazioni della Pubblica Amministrazione, consentendo a chiunque senza motivazione e senza spese di accedervi nel caso in cui la loro pubblicazione obbligatoria sia stata omessa.

Con l'approvazione del D.lgs n. 97/2016 la prospettiva in merito all'accessibilità dei dati edocumenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni si è ampliata ulteriormente attraverso il potenziamento dell'istituto dell'accesso civico grazie alla riscrittura dell'art. 5 del D.lgs n. 33/2013. Al comma 1 infatti si conferma la previsione, già inserita nel testo previgente e sopra riportata, mentre al comma 2, nello stabilire *"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis"*, si introduce il c.d. accesso civico "generalizzato" o "FOIA".

Pertanto il libero accesso da parte dei cittadini si è esteso ai dati e documenti ulteriori rispetto a quelli per cui è prevista la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", fatte salve le esclusioni e limiti all'accesso civico indicati nell'art.5-bis del D.lgs33/2013 e nelle Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgsn.33/2013, approvate dall'Anac con delibera n.1309 del 28/12/2016.

Questo Comune si è dotato del Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso

generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del comuni, con deliberazione del C.C. di luglio 2017.

L'Anac svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine ha raccomandato la istituzione di un "registro delle richieste di accesso presentate". In attuazione di tali indirizzi dell'Anac, questo Comune, dal 2023 si è dotato del registro delle richieste di accesso (documentale, semplice e generalizzato).

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

È stata data ampia informazione sul sito dell'ente del diritto all'accesso civico "semplice" e "generalizzato".

A norma del D.lgs n. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso documentale, dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato;
- la modulistica per l'esercizio delle tre forme di accesso;
- la normativa di riferimento;
- il registro delle richieste di accesso.

2.6.5 LA TRASPARENZA E LA PRIVACY

Dal 25 maggio 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).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.lgs n. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.lgs n. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.lgs n. 196/2003, introdotto dal D.lgs n. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, fermo restando il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che il Comune, prima di pubblicare sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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 medesimo D.lgs n.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 giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.lgs n.33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni”, che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

L'Anac, in sede di aggiornamento 2018 del PNA, ha chiarito che *“Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento” e che, pertanto, “fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza...occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione”.*

L'attività di pubblicazione dei dati, documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve quindi avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali.

L'attuazione della trasparenza deve essere temperata con l'interesse costituzionalmente protetto della riservatezza, ovvero del rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Pertanto non dovranno essere pubblicati e resi noti:

- i dati personali non pertinenti;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;
- i dati identificativi delle persone fisiche qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati.

In ogni caso, la conoscibilità non può mai essere negata quando sia sufficiente rendere *“anonimi”* i documenti, illeggibili dati o parti di documento, applicare mascheramenti o altri accorgimenti idonei a tutelare le esigenze di segreto e i dati personali.

Quindi nel disporre la pubblicazione, si dovranno adottare tutte le cautele necessarie per evitare un'indebita diffusione di dati personali, che comporti un trattamento illegittimo, consultando anche gli orientamenti del garante per la protezione dei dati personali in ogni caso di dubbio.

2.6.6 LA COMUNICAZIONE E IL SITO WEB

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, il Comune ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 18 giugno 2009, n. 69, ha previsto 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”*.

Per albo on-line si intende uno spazio informatico, accessibile senza formalità, nel quale sono pubblicati i documenti relativi ad atti e provvedimenti che, in base alla normativa vigente o per scelta delle singole amministrazioni pubbliche, devono essere resi potenzialmente conoscibili a chiunque. Il Comune ha adempiuto al dettato normativo dotandosi di un albo pretorio informatico, ove sono pubblicati le delibere di Giunta e di Consiglio Comunale, i decreti, le ordinanze, le determinazioni. Sono inoltre pubblicati all'albo gli atti di matrimonio, gli atti trasmessi da altre Pubbliche Amministrazioni che ne richiedano la pubblicazione e tutti gli atti che venivano affissi all'albo pretorio tradizionale.

Il processo di pubblicazione on line degli atti rispetta le indicazioni del Garante della Privacy in materia. Come deliberato dall’Autorità nazionale anticorruzione (Legge n.190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell’apposita sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Il Comune è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale.

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, e-mail).

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per la struttura organizzativa del Comune di Turri si richiama interamente la Sottosezione “2.4.4. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO” del presente PIAO 2024/2026 in cui viene illustrata in maniera dettagliata la struttura organizzativa del Comune, i livelli di responsabilità organizzativa e l’organigramma dell’Ente.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nel PIAO 2023/2025 <https://egov.halleysardegna.com/turri/zf/index.php/atti-general/index/dettaglio-atto/atto/9> è stata approvata la sezione 3.2. Organizzazione del Lavoro agile contenente Il regolamento che disciplina le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di “Lavoro agile” da parte del personale dipendente in servizio del Comune di Turri, in coerenza con la vigente normativa sul tema, ed in particolare delle seguenti disposizioni:

- legge 7 agosto 2015, n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni pubbliche”;
- legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° giugno 2017, n. 3 "Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti" (Circolare Madia);
- Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla Legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77 e, in particolare, l’articolo 263, comma 4-bis, che prevede l’introduzione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA);
- Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020, con il quale sono state approvate le linee guida sul piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance, applicabili a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 “Disposizioni in materia di modalità ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni”;
- Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021 “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni”;
- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali triennio 2019 – 2021.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 RAPPRESENTAZIONE DELLA CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31 DICEMBRE DELL'ANNO PRECEDENTE

Con Deliberazione di G.C. n. 64 del 01/08/2023 l'ente ha adottato il Dups 2024/2026, contenente il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale 2024/2026, approvato con Del. C.C. N. 24 del 12/10/2023 a cui si rimanda e di cui si riportano e confermano i dati nel presente documento.

Dotazione organica complessiva al 31/12/2023:

n. 8 unità di personale, di cui:

- n. 1 Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Soleminis (capofila), Baressa e Turri al 25 % dell'orario(9 h/settimana)
- n. 8 a tempo indeterminato
- n. 0 a tempo determinato
- n. 5 a tempo pieno
- n. 3 a tempo parziale

Suddivisione del personale nelle Aree di inquadramento:

n. 3 Area Funzionari

così articolate:

- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo tecnico (in convenzione al 50% con altro ente)
- n. 1 con profilo di Istruttore direttivo assistente sociale

n. 4 Area Istruttori

così articolate:

- n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 1 con profilo di Istruttore di vigilanza

n. 1 cat. Area degli Operatori Esperti

così articolate:

- n. 1 con profilo di collaboratore tecnico

3.3.2 PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) **verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

In applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- il Comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate correnti pari al 24,87%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'Ente, la percentuale prevista nel D.M. attuativo 17/03/2020 in Tabella 1 è pari al 29,50% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 33,50%;
- il Comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. attuativo 17/03/2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro **46.851,31**, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di Euro **309.524,20**;
- non ricorre quindi l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1, di Euro 363.815,12 (determinato assommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 271.503,82 un incremento, pari al 34,00%, per Euro 92.311,30);
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 46.851,31, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2024, secondo le percentuali della richiamata Tabella 2 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 309.524,20;
- viene rispettato il contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. Euro 309.524,20

> SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2024 Euro 309.088,07*

** la spesa personale previsionale 2024 è determinata secondo la nozione del D.M. 17/03/2020 (quindi senza Irap),*

tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M.17 marzo 2020;
- la spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica:

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. Euro 309.524,20

> SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 309.088,07*

** la spesa personale previsionale 2024 è determinata secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile.*

LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE TABELLA 1 D.M. Euro 309.524,20

> SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 Euro 309.088,07*

** la spesa personale previsionale 2025 è determinata secondo la nozione del d.m. 17/03/2020 (quindi senza Irap), tenuto conto delle scelte assunzionali previste nella presente programmazione dei fabbisogni, sia a tempo indeterminato che mediante forme di lavoro flessibile*

- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

- la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 567 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

Valore anno 2008: Euro 297.307,61
spesa di personale, ai sensi dell'articolo 1, comma 562, della legge n. 296/2006, per l'anno 2024: Euro 233.539,27

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

- la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 81.044,31, come si desume dal quadro che segue:

Figura professionale	Totali per fig. professionale
Progetto Piano Occupazione	€. 74.826,31
Dip. Uff. Polizia Municipale (Ctg C)	€. 6.218,00
Totali	€. 81.044,31
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: € 1.000,00	

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

- il Comune ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, con esito negativo, come da attestazioni agli atti dei Responsabili dei singoli Servizi.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

- il Comune, ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in L. 160/2016, ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- il Comune, alla data odierna, ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66, convertito in L. 23/6/2014, n. 89, di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- il Comune non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- il Comune, pertanto, non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, di seguito vengono indicate le cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista

ANNO 2025: nessuna cessazione prevista

ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

A seguito di attenta valutazione:

- a) della programmazione finanziaria e gestionale 2024/2026, approvata con il Documento Unico di Programmazione Semplificato (D.U.P.S.) 2024/2026, giusta Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 12.10.2023;
- b) del Bilancio di Previsione finanziario 2024/2026, giusta Deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 19.12.2023;
- c) del Rendiconto Consuntivo relativa all'esercizio finanziario 2022, Deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 11.05.2023;
- d) delle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" (DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018);

- e) delle capacità assunzionali stabilite per i Comuni dal nuovo metodo di calcolo rispetto al sistema previgente come introdotto dall'art.3 del D.L. n. 90 del 24/6/2014, conv. in L. n. 114 del 11/08/2014, calcolate secondo la disciplina introdotta dall'art. 33 del D.L. 34/2019 e del DPCM 17 marzo 2020;
- f) dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri 13 maggio 2020 ad oggetto: "Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto- legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni", pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 226 dell'11 settembre 2020;
- g) dei vincoli cogenti in materia di spese di personale;
- h) dell'attuale dotazione organica, delle categorie e dei profili professionali;
- i) delle esigenze permanenti in relazione ai processi lavorativi svolti e a quelli che si intendono svolgere;
- j) delle possibili modalità di gestione dei servizi comunali, al fine di perseguire gli obiettivi di carattere generale di efficienza, efficacia ed economicità della pubblica amministrazione, in relazione alla dimensione della collettività amministrata e della dimensione territoriale.

nella programmazione triennale del fabbisogno di personale 2024-2026, come predisposta dal Responsabile del servizio competente, sulla base delle direttive impartite dalla Giunta comunale e delle indicazioni fornite dai singoli Responsabili dei servizi comunali, si prevedono le seguenti assunzioni di personale nel triennio oggetto della presenteprogrammazione:

ANNO 2024

PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026 assunzioni a tempo indeterminato

ANNO 2024

cat.	Profilo professionale vacante	Area	PT/FT	Modalità di reclutamento							Tempi di attivazione procedura reclutamento
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Mobilità ex art. 30 Dlgs 165/2001	Scorrim. graduatoria Ente	Conv. o Scorrim. graduatorie altri Enti	Trasformazione rapporto da PT a FT	
	nessuna assunzione prevista	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

ANNO 2024:

nessuna assunzione prevista

ANNO 2025:

nessuna assunzione prevista.

k) certificazioni del Revisore dei conti:

Il Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ha espresso il parere positivo con Verbale dell'05/10/2023, registrato al prot. n. 3496 del 06.10.2023, con riferimento al DUPS 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. C.C. n. 24 del 12/10/2023, che contiene anche la Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale, ai sensi dell'allegato 4.1 al D.Lgs. n. 118/2011.

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

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

allo stato attuale non sono previste procedure di mobilità interna.

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

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

vedi precedente punto b)

d) progressioni verticali di carriera:

allo stato attuale non sono previste procedure di progressione verticale di carriera, ex art. 52, comma 1-bis, del D.Lgs.n. 165/2001

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

PIANO OCCUPAZIONALE 2024-2026

Lavoro flessibile

ANNO 2024, 2025, 2026

cat.	Profilo professionale vacante	Servizio	Tipologia di contratto flessibile
C	n. 1 Istruttore Vigilanza	Area Amministrativo/ Finanziaria	Tempo determinato attraverso utilizzo di graduatorie di altri enti o convenzione ex art 14 CCNL 2004 o art. 1 comma 557 legge 311/2004
Assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale nel rispetto del limite di spesa.			

E' autorizzata la spesa per le eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto del suddetto limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, in Legge n. 122/2010 e delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

allo stato attuale non sono previste assunzioni mediante procedure di stabilizzazione, ad esempio ex art. 20 del d.lgs.75/2017.

3.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- preparare il personale alle trasformazioni dell’Amministrazione, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- favorire le condizioni idonee all’affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale

b) risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative:

Il Comune ricorre esclusivamente a formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, magistrati, etc.), appositamente convenzionati, mediante utilizzo di fondi propri stanziati sui pertinenti capitoli di spesa del bilancio di previsione 2024/2026. Inoltre, fruisce dell’attività di formazione obbligatoria in materia di anticorruzione organizzata e finanziata dall’Unione e dei Comuni della Marmilla e Alta Marmilla, sempre tramite il convenzionamento di formatori esterni (soggetti specializzati, professionisti, magistrati, etc.)

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende altresì promuovere l’iscrizione/partecipazione ai programmi formativi gratuiti (webinar) realizzati dalla ANCI-IFEL e altre associazioni di categoria per il Segretario comunale, Posizioni Organizzative e Personale dei livelli e dall’Albo Nazionale dei Segretari comunali e provinciali per il Segretario comunale e le Posizioni Organizzative.

Il Comune di Turri intende inoltre continuare ad incentivare la formazione dei propri dipendenti, attraverso la Piattaforma Syllabus a cui ha aderito con Deliberazione di GC n. 54 del 28.06.2023.

c) misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

Il Comune con deliberazione della G.C. n. 45 del 30.05.2023 ha aderito all’ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali al fine di consentire al personale dipendente (e agli amministratori) la fruizione di programmi formativi gratuiti, realizzati dall’ASMEL in collaborazione con la rete di esperti, Università e Organismi di Certificazione/Accredia. I programmi formativi sono accessibili a tutti i dipendenti (e agli amministratori), senza vincoli di spazio e di tempo, consentendo in tal modo al personale dipendente (e agli amministratori) di ottimizzare la programmazione e la fruizione delle attività formative.

Nel corso del triennio di riferimento il Comune intende altresì:

- favorire il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia;
- promuovere la conoscenza tra i propri dipendenti di iniziative di formazione come quella messa a disposizione dall'INPS attraverso il "Programma Valore PA", il quale prevede iscrizioni a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni oltre che favorire il ricorso ai permessi studio o ad altra forma di welfare aziendale correlato nel rispetto dei vincoli contrattuali in materia.

d) obiettivi e risultati attesi della formazione:

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente senza distinzione di genere.

Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà effettuata dalle posizioni organizzative favorendo, per quantopossibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Saranno coinvolti i Servizi in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune:

- Servizio Amm.vo/finanziario;
- Servizio Tecnica;
- Servizio Socio culturale.

I Responsabili di ciascun servizio provvedono all'individuazione dei corsi di formazione da far seguire ai dipendenti appartenenti al proprio Servizio.

Ciascun dipendente potrà inoltre proporre e concordare con il proprio Responsabile privilegiando la partecipazione a corsi di formazione gratuiti, sia in modalità on line (webinar) che in presenza, pertinenti alle proprie mansioni e al Servizio di appartenenza.

Ciascun Responsabile dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale.

I Responsabili concorderanno i corsi relativi alla loro formazione con il Segretario Comunale. Gli interventi formativi si articoleranno:

- in attività seminariali,
- in attività d'aula,
- in attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza (webinar).

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi e risultati attesi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali.

PIANO FORMATIVO

Le attività formative che l'Ente andrà ad effettuare nel triennio di riferimento 2024/2026 potranno riguardare in le seguenti aree tematiche (a titolo indicativo e non esaustivo):

AREA TEMATICA	PARTECIPANTI
Etica, integrità, legalità e prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy	Ex Categorie B, C e D
Trasparenza, accesso documentale e civico, riservatezza dei dati personali	Ex Categorie B, C e D
Personale (procedure concorsuali, capacità assunzionali e vincoli, FRD)	Ex Categorie C e D
Trasformazione digitale della PA	Ex Categorie B, C e D
Sicurezza informatica nella PA	Ex Categorie B, C e D
Responsabilità dei dipendenti pubblici	Ex Categorie B, C e D
ANPR, CIE, Censimento Continuo, Privacy – Anagrafe	Ex Categorie C e D
Appalti di lavori, servizi e forniture (procedure per acquisti di beni e servizi sotto soglia, procedure MEPA e CAT Sardegna), RUP nei lavori pubblici,	Ex Categorie C e D
Aggiornamento AUTOCAD	Ex Categorie C e D
Aggiornamento in ambito ambientale e territorio (risparmio energetico, protezione civile, VIA, AUA, SCIA, procedimento sanzionatorio, presidio territorio, etc.)	Ex Categorie C e D
Aggiornamento legge bilancio; aggiornamento contabilità armonizzata ed in ambito tributario	Ex Categorie B, C e D
Formazione contabile/Finanziaria (es. elementi di contabilità finanziaria per dipendenti comunali addetti a servizi non finanziari)	Ex Categorie B, C e D
Affidamento servizi sociali (convenzioni, Accordi, protocolli, collaborazioni tra P.A. e soggetti del terzo settore)	Ex Categorie C e D
PNRR (progettualità, gestione e rendicontazione)	Ex Categorie C e D
Sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 per dipendenti amministrativi e non amministrativi, nonché per altre categorie specifiche di dipendenti	Ex Categorie B, C e D
Strumenti di comunicazione, relazioni con il pubblico e social media nella pubblica amministrazione	Ex Categorie C e D
Messi notificatori	Ex Categorie B e C

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n.150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

- I risultati dell’attività di valutazione della performance;
- I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
- I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
- I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
- I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
- I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
- I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

N. Gen. proc	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
1	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	Nucleo di valutazione e Responsabili di servizio
2	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche	Bando	Selezione	Progressione economica del dipendente	Servizio Amministrativo Finanziario -Ufficio personale
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per esami o per titoli ed esami per l'assunzione di personale	Bando	Selezione	Assunzione	Servizio Amministrativo Finanziario -Ufficio personale
4	Acquisizione e gestione del personale	Nomina della commissione di concorso per l'assunzione di personale	Richiesta nulla osta ai Comuni	Determina Servizio Amministrativo Finanziario-ufficio personale-commissione	Dichiarazione dei commissari inesistenza cause incompatibilità/conflitto di interessi con i candidati	Servizio Amministrativo Finanziario -Ufficio personale
5	Acquisizione e gestione del personale	Utilizzazione di graduatorie di altri Comuni per l'assunzione di personale.	Lettere ai Comuni	Scorrimento graduatorie	Assunzione	Servizio Amministrativo Finanziario -Ufficio personale

6	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante mobilità volontaria	Bando di mobilità	Selezione dei candidati	Assunzione	Servizio Amministrativo Finanziario- ufficio personale
7	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personal e flessibile (ex incarichi a contratto (art.110 delD.lgs n.267/2000, art. 1, comma 557, l. 311/2004)	Avviso di selezione	Selezione dei candidati	Decreto di individuazione da parte del sindaco e contratto assunzione	Servizio Amministrativo Finanziario- ufficio personale
8	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione a tempo determinato anche mediante agenzie di somministrazione per il lavoro	Selezione agenzia di somministrazione	Selezione dei candidati	Individuazione del lavoratore	Servizio Amministrativo Finanziario- ufficio personale
9	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Iniziativa d'ufficio/ domanda dell'interessato	Istruttoria	Provvedimento di concessione / diniego	Tutti i Responsabili di Servizio
10	Acquisizione e gestione del personale	Corresponsione di emolumenti del salario accessorio	Iniziativa d'ufficio	Verifica dei presupposti e delle fattispecie stabiliti nel contratto decentrato integrativo	Liquidazione degli emolumenti	Servizio Amministrativo Finanziario
11	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazioni delle attività extra lavoro (straordinario)	Domanda di parte	Verifica dei presupposti di legge e di regolamento	Rilascio o diniego dell'autorizzazione	Tutti i Responsabili previa informazione al Servizio Amministrativo Finanziario
12	Acquisizione e gestione del personale	Missioni	Domanda dell'interessato	Verifica dell'autorizzazione alla missione e degli eventuali documenti di spesa	Autorizzazione e eventuale determina di rimborso delle spese sostenute	Servizio Amministrativo Finanziario- ufficio personale
13	Acquisizione e gestione del personale	Stipendi	Iniziativa d'ufficio	Elaborazione della busta paga	Erogazione mensile dello stipendio	Servizio Amministrativo Finanziario
14	Acquisizione e gestione del personale	Rilevamento presenze	D'ufficio	Rispetto normativa personale e contrattuale	Verifica cartellini e gestione	Servizio Amministrativo Finanziario- ufficio personale

15	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di collaborazione e lavoro autonomo, consulenze.	Iniziativa d'ufficio	Selezione per l'affidamento dell'incarico	Contratto di affidamento	Tutti i Responsabili di Servizio
16	Affari legali e contenzioso	Controversie e contenziosi, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori	Iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	Istruttoria	Decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Settori interessati
17	Contratti pubblici	Programmazione degli affidamenti dei lavori pubblici, servizi e forniture	Iniziativa d'ufficio	Deliberazione di programmazione	Determinazione di affidamento	Responsabile Servizio tecnico-manutentivo (per i lavori) Tutti i Responsabili di Servizio per servizi e forniture
18	Contratti pubblici	Affidamento di incarichi di progettazione/direzione lavori, etc.	Bando/lettera di invito	Selezione	Contratto di incarico professionale	Responsabile Servizio tecnico
19	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture di importo inferiore a € 40.000	Indagine di mercato o consultazione elenchi	Negoziazione diretta con gli operatori consultati	Affidamento della prestazione	Tutti i Responsabili di Servizio
20	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice (negli appalti da affidare con l'offerta economicamente più vantaggiosa)	Iniziativa d'ufficio	Richieste di nulla osta alle Amministrazioni di appartenenza dei dipendenti	Determinazione di nomina della commissione	Tutti i Responsabili di Servizio
21	Contratti pubblici	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Iniziativa d'ufficio	Verifica dei requisiti generali e speciali richiesti dal bando di gara e autocertificati dai concorrenti	Aggiudicazione definitiva	Tutti i Responsabili di Servizio
22	Contratti pubblici	Varianti/integrazioni contrattuali	Iniziativa d'ufficio e/o direzione lavori	Approvazione della perizia di variante	Esecuzione da parte dell'appaltatore dei lavori di perizia	Responsabile Servizio tecnico
23	Contratti pubblici	Verifica di conformità/regolare esecuzione dei lavori/collauda	Iniziativa d'ufficio/direttore lavori	Verifica della rispondenza dei lavori al	Approvazione degli atti e della contabilità finale e emissione	Responsabile Servizio tecnico

				capitolato di gara/contratto	certificato di collaudo	
24	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica ed emissione avvisi di accertamento	Richiesta di pagamento	Servizio Amministrativo Finanziario
25	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi), irrogazione di sanzioni	Segnalazione da parte dei terzi/ Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Irrogazione di sanzioni / ordinanza di demolizione	Responsabile Servizio tecnico
26	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Iniziativa d'ufficio	Attività di verifica	Sanzione	Responsabile Servizio tecnico in collaborazione con l'istruttore di vigilanza del Servizio Amministrativo Finanziario
27	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi a domanda individuale mensa scolastica: verifica pagamento quota di contribuzione a carico dell'utenza	Domanda di parte	Verifica situazione dei pagamenti da parte degli utenti	Invito al pagamento e conseguente recupero del credito vantato dall'ente. In mancanza, riscossione coattiva.	Servizio Amministrativo Finanziario
28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ordinanze contingibili e urgenti - verifica sul loro adempimento e irrogazione sanzioni	Iniziativa d'ufficio	Verifica dell'ottemperanza a quanto prescritto nell'ordinanza	Eventuale sanzione e recupero somme per interventi svolti dal Comune in luogo del privato. Segnalazione alla Procura per i rilievi penali	Istruttore di vigilanza del settore Amministrativo Finanziario

29	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Impegni/liquidazioni/ordinazioni e pagamenti	Determinazione di impegno	Registrazione dell'impegno contabile	Liquidazione e pagamento della spesa	Tutte i Servizi per l'adozione di determinazioni di impegno e liquidazione. Responsabile Servizio finanziario per la registrazione e l'emissione del mandato di pagamento
30	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della cassa economale	Anticipazione iniziale del fondo economale	Registrazione della ricevuta/scontrino o sul programma di contabilità	Pagamento della spesa	Responsabile Servizio finanziario – economo comunale
31	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborsi tributari	Richiesta di parte	Verifica dell'esistenza dei presupposti per il rimborso	Determina di liquidazione	Responsabile Servizio finanziario
32	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione di immobili comunali	Bando	Individuazione dell'acquirente	Contratto di vendita	Responsabile Servizio tecnico
33	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in affitto o locazione di immobili di proprietà comunale (es. alloggi a canone sociale), alloggi di edilizia residenziale pubblica.	Bando	Selezione e assegnazione	Contratto di concessione/locazione	Responsabile Servizio tecnico
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Autorizzazioni occupazione suolo pubblico e gestione CUP	Richiesta di parte	Verifica dell'esistenza dei presupposti per l'autorizzazione	Determinazione di autorizzazione	Responsabile Servizio finanziario
35	Governo del territorio	Permessi di costruire tramite il SUAPE	Domanda dell'interessato	Esame da parte del SUAPE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	Rilascio del provvedimento finale	Responsabile Servizio tecnico

36	Governo del territorio	Espropriazione per pubblica utilità	D'ufficio	Verifica e adozione normativa esproprio	Atti di esproprio o cessione volontaria	Responsabile Servizio tecnico
37	Governo del territorio	Gestione impianti di illuminazione pubblica	D'ufficio	Attività di controllo acquisizione materiali con stipula convenzioni	Atti manutentivi o di acquisto	Responsabile Servizio tecnico
38	Governo del territorio	Gestione dell'impianto videosorveglianza del territorio	D'ufficio	Gestione segnalazioni, manutenzioni e rispetto norme regolamentari e del GDPR	Determine di acquisizione e manutenzione/incarico redazione dpia	Responsabile Servizio tecnico
39	Governo del territorio	Rilascio permessi circolazione sosta e passi carrabili	Domanda di parte	Istruttoria requisiti	Rilascio autorizzazioni	Responsabile Servizio tecnico in collaborazione con istruttore di vigilanza servizio amministrativo finanziario
40	Governo del territorio	Gestione delle emergenze sul territorio comunale, interventi di soccorso e assistenza	D'ufficio	Gestione emergenze istruttoria requisiti attivazione emergenze	Atti consequenziali	Responsabile Servizio tecnico/ COC

41	Pianificazione urbanistica	Procedimenti di pianificazione urbanistica generale e varianti	Iniziativa d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione del documento finale	Responsabile Servizio tecnico
42	Pianificazione urbanistica	Procedimenti di pianificazione urbanistica attuativa anche di iniziativa privata	Iniziativa di parte / d'ufficio	Stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	Approvazione del documento finale e della convenzione	Responsabile Servizio tecnico
43	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione di loculi e aree cimiteriali	Domanda dell'interessato	Esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e dell'ente e verifica del pagamento	Assegnazione del loculo o area cimiteriale	Responsabile Servizio tecnico
44	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione in uso dei locali di proprietà del Comune	Domande dell'interessato (associazione, privato, comitato)	Esame da parte dell'ufficio sulla base dei criteri stabiliti nel regolamento comunale	Stipula della convenzione	Responsabile Servizio tecnico / Responsabile Amministrativo Finanziario/ Responsabile Servizio Socio Culturale a seconda della destinazione
45	Provvedimenti ampliativi della sfera con effetto economico diretto e immediato	Concessione in gestione degli impianti sportivi comunali	Bando di gara	Esame delle domande dei partecipanti	Determina di concessione dell'impianto e stipula convenzione	Responsabile Servizio Tecnico
46	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi economici straordinari comunali a favore di persone e famiglie in condizioni di disagio socio-economico	Domanda di parte	Istruttoria dell'ufficio sulla base dei criteri generali stabiliti nel regolamento	Delibera di indirizzo alla concessione del contributo, sulla base della relazione tecnica dell'ufficio.	Responsabile Servizio Sociale

47	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di contributi alle associazioni e ai comitati per manifestazioni	Domanda dell'interessato/d'ufficio	Istruttoria dell'ufficio sulla base dei criteri generali stabiliti nel regolamento e dei termini stabiliti con delibera di Giunta.	Determina di concessione del contributo	Responsabile Servizio Sociale
48	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi a particolari categorie di utenti (leggi di settore)	Domanda di parte	Istruttoria dell'ufficio	Determina di erogazione del contributo	Responsabile Servizio Sociale
49	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Accesso presso centri e strutture comunitarie, residenziali e semi-residenziali	Domanda di parte/d'ufficio	istruttoria d'ufficio	formalizzazione presa in carico agli atti d'ufficio	Responsabile Servizio Sociale
50	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimento in luogo sicuro di minori in situazione di grave rischio o pericolo per la sua salute psico-fisica	Domanda di parte/d'ufficio	istruttoria d'ufficio	formalizzazione presa in carico agli atti d'ufficio	Responsabile Servizio Sociale
51	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Interventi per integrazione sociale di soggetti deboli o a rischio	Domanda di parte/d'ufficio	istruttoria d'ufficio	formalizzazione presa in carico agli atti d'ufficio	Responsabile Servizio Sociale

52	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Interventi di sostegno socio-educativo scolastico	Domanda di parte/d'ufficio	istruttoria d'ufficio	formalizzazione presa in carico agli atti d'ufficio	Responsabile Servizio Sociale
53	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Interventi per sostegno socio-educativo domiciliare	Domanda di parte/d'ufficio	istruttoria d'ufficio	formalizzazione presa in carico agli atti d'ufficio	Responsabile Servizio Sociale
54	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione contributi economici straordinari per minori, adulti e anziani	domanda di parte	istruttoria d'ufficio	determina di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale
55	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi economici per cure o prestazioni sanitarie	domanda di parte	istruttoria d'ufficio	determina di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale
56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione contributi o integrazioni a rette per servizi integrativi e per strutture residenziali e semi-residenziali	domanda di parte	istruttoria d'ufficio	determina di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale
57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi economici a integrazione del reddito familiare	domanda di parte	istruttoria d'ufficio	determina di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale

58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione contributi economici a favore di emigrati di ritorno	domanda di parte	istruttoria d'ufficio su apposito bando Ras	determina di approvazione graduatoria e di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale
59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Individuazione beneficiari delle agevolazioni tariffarie per il servizio idrico integrato	domanda di parte	istruttoria d'ufficio su apposito bando EGAS	trasmissione istruttoria a Egas per erogazione contributo	Responsabile Servizio Sociale
60	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP)	domanda di parte	istruttoria d'ufficio su apposito bando	determina di approvazione graduatoria	Responsabile Servizio Tecnico
61	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegno di Natalità anti spopolamento	domanda di parte	istruttoria d'ufficio su apposito bando Ras	determina di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale
62	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegno di Maternità Inps	domanda di parte	protocollo e trasmissione a Caf convenzionato o per caricamento		Responsabile Servizio Sociale
63	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegno ai nuclei familiari	domanda di parte	protocollo e trasmissione a Caf convenzionato o per caricamento		Responsabile Servizio Sociale

64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affidamento familiare di minore	domanda di parte/d'ufficio	istruttoria d'ufficio	formalizzazione presa in carico agli atti d'ufficio	Responsabile Servizio Sociale
65	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Pagamento quota sociale retta per la degenza in struttura	domanda di parte/d'ufficio	istruttoria su base regolamentare	determina di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale
66	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ammissione soggiorni estivi per anziani	domanda di parte	istruttoria su apposito bando	determina di ammissione	Responsabile Servizio Sociale
67	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ammissione servizio di assistenza domiciliare	domanda d'ufficio al Plus	Trasmissione richiesta	conferma attivazione	Responsabile Servizio Sociale
68	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili (piano di sostegno)	domanda di parte	istruttoria d'ufficio su apposito bando Ras	determina di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale
69	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Erogazione sussidi previsti da leggi regionali di settore (nefropatici, talassemici, sofferenti mentali, ecc.)	domanda di parte	istruttoria requisiti riconoscimento e quantificazione	determina di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale

70	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Erogazione rimborsi spese di viaggio a favore di disabili (affetti da neoplasie maligne, portatori di handicap, ecc.)	domanda di parte	istruttoria requisiti riconoscimento e quantificazione	determina di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale
12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione contributi per pagamento canone di affitto (legge 431/98)	domanda di parte	istruttoria requisiti riconoscimento e quantificazione	determina di approvazione graduatoria e di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale
72	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione contributi economici per stato di indigenza	domanda di parte	istruttoria requisiti riconoscimento e quantificazione	determina di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale
73	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Reddito inclusione sociale della Regione Sardegna (REIS)	domanda di parte	istruttoria su apposito bando Ras	determina di approvazione graduatoria e di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale
74	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Fornitura gratuita o semigratuita libri di testo scolastici	domanda di parte	istruttoria su apposito bando Ras	determina di approvazione graduatoria e di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale
75	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegni e borse di studio	domanda di parte	istruttoria su apposito bando Ras	determina di approvazione graduatoria e di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale

76	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi al merito	domanda di parte	istruttoria su apposito bando comune con criteri stabiliti da Giunta	determina approvazione graduatoria e di concessione contributo	Responsabile Servizio Sociale
----	--	----------------------	------------------	--	--	-------------------------------

N. Gen. proc	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Registro dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio				Valutazione complessiva	Motivazione
				Rilevanza degli interessi esterni	Grado di discrezionalità	Manifestazione di eventi sentinella	Complessità del processo		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Eccesso di discrezionalità nella valutazione dei risultati. Carente differenziazione dei premi.	M	R	B	B	M	Il processo è normato dal CCDI per quanto riguarda la produttività e dal Regolamento sulla valutazione della performance per la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa. Quest'ultima viene erogata sulla base delle valutazioni espresse dal Nucleo di valutazione. Nonostante la disciplina contrattuale e regolamentare, il processo presenta un discreto grado di discrezionalità, che ha reso opportuno attribuire una valutazione complessiva di rischio medio.
2	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più dipendenti. Accordo illegittimo per le progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	R	B	I	I	B	Il processo presenta un livello complessivo basso di rischio, in quanto è disciplinato compiutamente nel CCDI con criteri di carattere esclusivamente oggettivo, senza margini di discrezionalità. Si è invece ravvisato che la discrezionalità potrebbe essere esercitata nella fase di

									valutazione della performance degli anni pregressi, al fine di agevolare un determinato candidato.
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per esami o per titoli ed esami per l'assunzione di personale	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati".</p> <p>Mancato possesso dei requisiti da parte dei candidati.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (regole quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari).</p> <p>Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale.</p> <p>Mancata verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dal vincitore del concorso.</p>	A	R	B	B	R	Il processo presenta un livello complessivo rilevante di rischio, in quanto pur essendo disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale, non elimina completamente la discrezionalità in quanto dei commissari soprattutto nella fase di valutazione delle prove.

			Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al processo.						
4	Acquisizione e gestione del personale	Nomina della commissione di concorso per l'assunzione di personale	Irregolarità nella costituzione della commissione di concorso (mancato rispetto dei requisiti previsti dalla legge o presenza di membri in conflitto di interesse o cause di incompatibilità, inosservanza art. 35-bis D.lgs n.165/2001) al fine di reclutare candidati particolari	B	R	B	B	M	Il processo presenta un livello complessivo medio. La fase maggiormente discrezionale è individuata nella nomina dei commissari. I commissari potrebbero rendere dichiarazioni non veritiere, difficilmente verificabili, in merito ad eventuali situazioni di incompatibilità o conflitti di interesse con i candidati.
5	Acquisizione e gestione del personale	Utilizzazione di graduatorie di altri Comuni per l'assunzione di personale.	Assunzioni ad personam da graduatorie vigenti di altri Comuni.	A	R	I	M	R	Il processo consente margini di discrezionalità molto significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante, soprattutto nelle assunzioni a tempo indeterminato. Pertanto, il rischio è stato ritenuto rilevante.
6	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale mediante mobilità volontaria	Formulazione dei requisiti finalizzata a favorire alcuni soggetti. Tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura. Mancato possesso dei requisiti di partecipazione.	M	R	I	B	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere contenuto, trattandosi di spostamenti nella sede lavorativa e non di nuova assunzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.

			Disomogeneità di valutazioni durante la selezione.						
7	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale flessibile (ex incarichi a contratto (art.110 del D.lgs n.267/2000, art. 1, comma 557, l. 311/2004)	<p>Ricorso alle assunzioni con contratto a tempo determinato in assenza dei presupposti di legge o regolamentari.</p> <p>Tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura. Mancata pubblicazione della piattaforma inpa per risonanza nazionale.</p> <p>Non sussistenza delle condizioni per l'attivazione dei contratti ex art. 110, comma 2 o nelle altre fattispecie di lavoro flessibile.</p>	A	R	R	B	R	Il processo presenta un livello complessivamente rilevante di rischio, in quanto pur essendo disciplinato dalla legge negli aspetti essenziali e dettagliato nel Regolamento degli uffici e servizi, è comunque caratterizzato da una alta discrezionalità, soprattutto in capo al Sindaco nel caso della selezione ex art. 110 del TUEL.

8	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione a tempo determinato anche mediante agenzie di somministrazione per il lavoro	<p>Ricorso alle assunzioni a tempo determinato in assenza dei presupposti di legge o regolamentari (esigenze non temporanee o non eccezionali, oltre i limiti di legge).</p> <p>Ricorso ad unica agenzia di somministrazione in modo tale da favorire un soggetto particolare.</p> <p>Permanenza eccessivamente prolungata di un soggetto presso il Comune con contratti di lavoro flessibile.</p> <p>Eludere i vincoli relativi alle assunzioni</p>	R	R	B	I	R	<p>Il processo consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante, trattandosi di assunzioni, che talvolta possono essere prorogate in dispregio dei vincoli dettati dal legislatore per l'utilizzazione del tempo determinato. Pertanto, il rischio è stato ritenuto rilevante.</p>
9	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, malattia, lavoro straordinario, L.104/1992, ecc.	Violazione di norme, anche interne, a favore e per l'utilità di dipendenti.	M	M	I	B	M	<p>Il processo consente margini di discrezionalità non particolarmente significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato.</p>
10	Acquisizione e gestione del personale	Corresponsione di emolumenti del salario accessorio	Attribuzione di compensi per errate esigenze organizzative e/o a soggetti che non svolgono effettivamente le attività e/o in misura non congrua.	M	B	I	I	B	<p>Il salario accessorio viene erogato in presenza dei presupposti stabiliti nel CCDI. Il processo presenta un basso grado di discrezionalità.</p>

11	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazioni delle attività extra lavoro	<p>Svolgimento di incarichi extraistituzionali in violazione dei principi di esclusività dell'impiego pubblico, dei divieti per incompatibilità assoluta e relativa al conflitto di interessi e dei criteri stabiliti dalla regolamentazione comunale.</p> <p>Svolgimento di incarichi extraistituzionali senza previa autorizzazione/comunicazione o richiesta/comunicazione difforme.</p>	M	R	I	B	M	<p>Il processo consente margini di discrezionalità particolarmente significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato.</p>
12	Acquisizione e gestione del personale	Missioni	Rimborso per missioni non svolte o non corrispondente alle somme effettivamente dovute	M	R	B	I	M	<p>Il processo consente margini di discrezionalità particolarmente significativi ma i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere modico. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato.</p>
13	Acquisizione e gestione del personale	Stipendi	Distrazione di somme. Peculato.	R	R	B	B	R	<p>Il processo è stato valutato complessivamente rilevante, considerati i benefici economici e la discrezionalità dell'operatore, che potrebbe anche inserire in busta paga emolumenti non dovuti. Pur non essendosi verificati nel Comune eventi sentinella, il rischio è stato valutato complessivamente rilevante in quanto in comuni limitrofi si sono verificati episodi di</p>

									distrazione di somme in sede di elaborazione degli stipendi.
14	Acquisizione e gestione del personale	Rilevamento presenze	Attestazione false presenze. Mancata contestazione delle mancate timbrature.	B	R	A	B	R	Il processo di verifica delle anomalie sulle timbrature è governato dalle regole relative alla materia contrattuale: CCNL, CCDI e contratto individuale, nonché della normativa di settore, di fonte primaria e regolamentare secondaria. Il processo però si presta alla possibilità di alterazione da parte degli operatori che controllano i dati delle attestazioni, che avvengono sulla base delle timbrature effettuate, direttamente sul software in uso nell'ente. Pertanto, stante la facilità di alterazione nel software, il grado della valutazione complessiva è rilevante.

15	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di collaborazione e lavoro autonomo, consulenze	<p>Attribuzione di incarichi che prefigurano affidamenti di attività continuative e ordinarie rientranti nelle normali competenze del Comune.</p> <p>Conferimento di incarichi diretti al di fuori dei presupposti di legge e delle casistiche previste dal regolamento uffici e servizi / assenza rotazione.</p> <p>Formulazione di requisiti in funzione di quelli posseduti da alcuni soggetti.</p> <p>Incarichi di studio o consulenza: mancato rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art.6, comma 7 del D.L. 78/2010.</p> <p>Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex art. 15 D.lgs n.33/2013</p>	R	R	B	B	R	<p>Il processo consente alti margini di discrezionalità e particolarmente significativi sono i vantaggi che produce in favore dei terzi. Sebbene nel Comune non si siano manifestati eventi sentinella, tali tipologie di incarichi sono spesso stati attribuiti al di fuori di qualsiasi regola, come dimostrato dalla particolare attenzione riservata oramai da anni dal legislatore che dal 2008, è intervenuto per stabilire i presupposti di legittimità per il loro conferimento e per stabilire norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa, e come dimostrato anche da varie pronunce della Corte dei Conti. Pertanto, il rischio è stato valutato rilevante.</p>
----	--------------------	--	---	---	---	---	---	----------	--

16	Affari legali e contenzioso	Controversie e contenziosi, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori	<p>Gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi del Comune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati dai codici di rito).</p> <p>Omissione di procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificazione del legale sulla base del criterio della fiducia.</p> <p>Transazioni effettuate in modo non vantaggioso per il Comune.</p>	M	M	I	B	M	La rilevanza dipende fortemente dalla tipologia di contenzioso e, normalmente, il contenzioso nasce da terzi che possono citare in giudizio il Comune o ricorrere al Tar avverso suoi provvedimenti. La discrezionalità non è eccessiva, e comunque i ricorsi di terzi e la costituzione in giudizio sono decisi, in linea con quanto condiviso con il Segretario comunale, dal Responsabile interessato, che deve richiedere più preventivi di spesa ai legali per la difesa del Comune.
17	Contratti pubblici	Programmazione degli affidamenti dei lavori pubblici, servizi e forniture	<p>Intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure di urgenza.</p> <p>Abuso della proroga, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, anche al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni.</p>	B	B	I	I	B	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 e nel Comune non si sono verificati eventi "sentinella", il rischio è stato ritenuto basso.
18	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi di progettazione/direzione lavori, etc.	<p>Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più professionisti.</p> <p>Mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi.</p>	R	R	I	I	R	La rilevanza dipende fortemente dall'entità economica dell'incarico. Il processo presenta rilevante discrezionalità anche nel caso di affidamenti mediante il criterio dell'offerta

									economicamente più vantaggiosa e anche nel caso della scelta dei professionisti da invitare nel caso di importi di affidamenti sotto i 40.000Euro.
19	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture di importo inferiore a € 40.000	<p>Mancato ricorso al Mepa o Consip o Sardegna Cat.</p> <p>Mancata o insufficiente comparazione delle offerte e dell'economicità dell'affidamento.</p> <p>Ricorso agli appaltatori abituali e violazione del principio di rotazione tra le imprese.</p> <p>Abuso dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto aggiudicatario.</p> <p>Scelta di un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più operatori economici.</p>	M	R	I	I	M	Il processo è stato valutato molto discrezionale nonostante debba essere congruamente motivato. Pur non essendosi manifestati eventi sentinella all'interno del Comune, il rischio è complessivamente medio, anche sulla base di notizie riportate dai giornali di fatti accaduti anche in altri Comuni.
20	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice (negli appalti da affidare con l'offerta economicamente più vantaggiosa)	Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari o RUP, in qualità di presidente	B	B	B	B	B	Il processo è discrezionale. Pur non essendosi manifestati eventi sentinella all'interno del Comune, il rischio è complessivamente rilevante, anche sulla base di notizie riportate dai giornali di fatti accaduti anche in altri Comuni.
21	Contratti pubblici	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Omessa verifica dei requisiti di carattere generale e di carattere professionale ed	M	M	B	M	M	Il processo presenta un medio livello di discrezionalità nonché di interessi economici e

			economico, di partecipazione agli appalti al fine di favorire determinati operatori economici.						varie amministrazioni sono coinvolte nei controlli sui requisiti.
22	Contratti pubblici	Varianti/integrazioni contrattuali	Approvazione di varianti in corso di esecuzione del contratto in carenza dei presupposti, anche per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.	A	A	I	B	A	Il processo presenta un alto livello di discrezionalità e interessi economici di terzi.
23	Contratti pubblici	Verifica di conformità della regolare esecuzione dei lavori/collauda	Non corrispondenza fra esecuzione e capitolato speciale. Pagamento di servizi migliorativi già previsti nell'offerta presentata in sede di gara. Attestazione non veritiera della corrispondenza delle prestazioni svolte al contratto.	R	R	B	R	R	Trattandosi di una fase "saliente" di un contratto d'appalto di lavori, potrebbe celare comportamenti scorretti, per cui il rischio è stato ritenuto rilevante.
24	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omissione o ritardo degli atti di accertamento tributario per agevolare indebitamente determinati soggetti. Alterazione dei risultati finali del controllo, ossia eliminazione di alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi omesso pagamento.	R	R	B	I	M	La valutazione finale è di un'esposizione a rischio moderata.

25	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi), irrogazione di sanzioni	Mancato seguito alla segnalazione ricevuta. Omesso controllo per favorire persone prive dei titoli abilitativi o, comunque non in regola. Mancata irrogazione delle sanzioni.	R	R	I	M	R	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. Il rischio è complessivamente rilevante.
26	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica al fine di agevolare particolari soggetti, con conseguente danno per il Comune che deve pagare per la bonifica dell'area.	M	M	I	M	M	Il processo è stato valutato complessivamente moderato in quanto potrebbero essere esercitati poteri in favore di taluni soggetti e/o a scapito di altri, omettendo i controlli.
27	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare, ludoteca comunale, mensa scolastica: verifica pagamento quota di contribuzione a carico dell'utenza	Mancato controllo della compartecipazione a carico dell'utenza	B	B	I	B	B	Il processo è quasi totalmente informatizzato e tracciabile. Per queste caratteristiche, è stato valutato complessivamente di livello basso.
28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ordinanze contingibili e urgenti – verifica sul loro adempimento e irrogazione sanzioni	Mancata verifica dell'ottemperanza all'ordinanza	R	M	B	R	R	Il processo comporta un rilevante grado di discrezionalità sia in relazione ai benefici economici sia in relazione alla discrezionalità in capo agli uffici, nella fase della verifica dell'ottemperanza. Gli uffici potrebbero infatti non verificare l'ottemperanza proprio al fine di favorire qualche soggetto o, in caso di intervento sostitutivo del comune, non procedere al recupero di somme anticipate.

29	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Impegni/liquidazioni/ordinazioni e pagamenti	<p>Mancato rispetto delle scadenze o mancata verifica dei presupposti previsti per il pagamento (DURC, Agenzia Entrate, pubblicazione ove prescritta dal D.lgs n. 33/2013).</p> <p>Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario.</p> <p>Pagamento di forniture e servizi non erogati o non eseguiti correttamente</p>	R	R	B	R	R	Il processo prevede rilevante discrezionalità e benefici economici, normalmente alti.
30	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della cassa economale	<p>Utilizzo improprio del fondo assegnato</p> <p>Imposizione all'economato di spese non conformi o non previste dal Regolamento</p>	B	R	I	I	B	Il processo è stato valutato complessivamente basso in virtù delle misure adottate nel corso degli anni; l'economato è sottoposto al controllo del Revisore e della Corte dei Conti.
31	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborsi tributari	<p>Indebita omissione o ritardo nel rimborso</p> <p>Errata quantificazione del rimborso</p> <p>Rimborso tributario in assenza dei presupposti di legge.</p>	M	R	I	B	M	Il processo è stato valutato complessivamente medio in virtù delle misure adottate: verifiche da parte dell'istruttore e del Responsabile dell'ufficio.

32	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione di immobili comunali	<p>Valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile e possibilità di mancato introito.</p> <p>Individuazione di tempistiche e requisiti che non favoriscono la concorrenza.</p> <p>Individuazione della controparte in via diretta, in violazione dell'evidenza pubblica e pubblicità.</p>	R	R	I	B	R	Il processo è stato valutato complessivamente moderato in quanto si ravvisa un moderato grado di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni.
33	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in affitto o locazione di immobili di proprietà comunale (es. alloggi a canone sociale), alloggi di edilizia residenziale Pubblica.	<p>Concessione in locazione a soggetti privi dei requisiti stabiliti nel bando.</p> <p>Mancata verifica dei requisiti dichiarati.</p> <p>Mancata riscossione del canone e mancata attivazione delle procedure finalizzate alla riscossione.</p>	A	M	B	R	M	Il giudizio è complessivamente moderato, pur essendo presente un alto livello di interessi esterni.
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Autorizzazioni occupazione suolo pubblico e gestione CUP	<p>Autorizzazioni ad occupazioni a soggetti non aventi i requisiti di legge e regolamentari.</p> <p>Mancata o parziale riscossione del canone unico .</p>	A	M	B	R	M	Il giudizio è complessivamente moderato, pur essendo presente un alto livello di interessi esterni.

35	Governo del territorio	Permessi di costruire tramite il SUAPE	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e/o errata interpretazione della normativa. Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati).	R	R	B	R	R	L'attività di edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto il giudizio complessivo è alto.

			<p>Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte.</p> <p>Formazione di un provvedimento autorizzativo ampliativo della sfera giuridica del privato errato/inesatto/non completo e/o non corredato dalla documentazione necessaria ai sensi di legge con possibile o procurato indebito vantaggio del soggetto richiedente.</p>						
36	Governo del territorio	Espropriazione per pubblica utilità	<p>Violazione delle norme inerenti il procedimento espropriativo in vantaggio dei soggetti espropriati.</p> <p>Previsione di indennità di esproprio scorrette attraverso l'alterazione del valore dei beni oggetto delle procedure di esproprio.</p>	A	B	M	A	R	<p>Il processo è caratterizzato da un alto livello di complessità e la procedimentalizzazione consente di limitare il rischio, ma negli ambiti delle perizie circa i valori sulla base dei quali calcolare gli indennizzi, costituiscono fonte di rischio, che giustifica una valutazione di rilevante.</p>

37	Governo del territorio	Gestione impianti di illuminazione pubblica	Rischi inerenti le attività di affidamento o di gara relativamente agli acquisti o alle manutenzioni degli impianti.	B	M	B	M	M	Il processo è perlopiù riconducibile all'ambito delle scelte degli operatori economici chiamati ad intervenire in sede di acquisto o di manutenzione dell'impianto e giustifica una valutazione media dell'area di rischio.
----	------------------------	---	--	---	---	---	---	----------	---

38	Governo del territorio	Gestione dell'impianto videosorveglianza del territorio	Rischi inerenti le attività di affidamento o di gara relativamente agli acquisti o alle manutenzioni degli impianti.	B	M	B	M	M	Il processo è perlopiù riconducibile all'ambito delle scelte degli operatori economici chiamati ad intervenire in sede di acquisto o di manutenzione dell'impianto e giustifica una valutazione media dell'area di rischio.
----	------------------------	---	--	---	---	---	---	---	---

39	Governo del territorio	Rilascio permessi circolazione sosta e passi carrabili	<p>Autorizzazioni ai soggetti non aventi i requisiti prescritti dalla normativa di settore.</p> <p>Mancata o parziale riscossione dei pagamenti previsti per il rilascio delle relative autorizzazioni.</p>	R	M	R	M	M	<p>Il processo è normato da norme nazionali e regolamentari che prevedono i requisiti per il rilascio delle autorizzazioni e le esenzioni di pagamento. Nonostante la disciplina normativa dettagliata, il processo presenta, sotto il profilo del rilascio in assenza dei requisiti previsti, a favore di soggetti non aventi i requisiti, un grado medio di esposizione a rischio.</p>
----	------------------------	--	---	---	---	---	---	----------	--

40	Governo del territorio	Gestione delle emergenze sul territorio comunale, interventi di soccorso e assistenza	Privilegiare nello stato di emergenza, nell'ambito dell'individuazione degli operatori da interpellare nel momento dell'emergenza, soggetti esterni non aventi i requisiti o le condizioni previste dalla normativa ordinaria.	B	R	R	R	R	<p>R</p> <p>Il processo si svolge durante un momento di emergenza in cui, data l'urgenza di intervenire, potrebbe celarsi la volontà di privilegiare soggetti economici senza i dovuti requisiti o accettando condizioni contrattuali palesemente inique. La valutazione del rischio è pertanto rilevante.</p>
----	------------------------	---	--	---	---	---	---	---	---

41	Pianificazione urbanistica	Procedimenti di pianificazione urbanistica generale e varianti	<p>Mancato perseguimento dell'interesse pubblico nell'individuazione della destinazione d'uso dei terreni a favore di interessi privati.</p> <p>Mancata corrispondenza tra soluzioni tecniche adottate per la redazione del piano e scelte politiche ad esse sottese, che non rendono evidenti gli interessi pubblici che si intendono privilegiare.</p> <p>Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio.</p> <p>Varianti urbanistiche a vantaggio del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e degli strumenti urbanistici.</p>	R	M	B	A	R	<p>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</p> <p>La discrezionalità è soprattutto in capo agli organi politici; la discrezionalità tecnica è limitata dalla normativa che disciplina esaustivamente il processo.</p>
----	----------------------------	--	--	---	---	---	---	----------	---

42	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa anche di iniziativa privata	Mancata coerenza con il piano generale, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte. Pianificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PUC vigente.	R	M	B	A	R	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. La discrezionalità è soprattutto in capo agli organi politici; la discrezionalità tecnica è limitata dalla normativa che disciplina esaustivamente il processo.
43	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione di loculi e aree cimiteriali	Omessa verifica delle scadenze delle concessioni.	B	B	I	I	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.
44	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessione in uso dei locali di proprietà del Comune	Mancata verifica ed esonero dal pagamento del canone concessorio al di fuori dei casi previsti nel vigente regolamento.	R	M	M	I	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire o sfavorire determinati soggetti. Pur riscontrando un grado rilevante di interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto complessivamente moderato.
45	Provvedimenti ampliativi della sfera	Concessione in gestione degli impianti sportivi comunali	Concessione in via diretta, senza pubblicazione di bando.	R	M	R	B	M	Il rischio complessivamente è stato valutato medio in mancanza di pregressi eventi sentinella –il progresso si riferisce all'ultimo anno di riferimento.

	giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		<p>Bando con requisiti volti a favorire determinati soggetti.</p> <p>Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti.</p> <p>Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi.</p> <p>Mancata verifica ed esonero dal pagamento del canone concessorio al di fuori dei casi previsti nel vigente regolamento.</p>						
46	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi economici straordinari comunali a favore di persone e famiglie in condizioni di disagio socio-economico	<p>Omissione delle verifiche necessarie a valutare la condizione socio-economica del richiedente.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex art. 26 D.lgs n. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione.</p>	M	R	I	B	M	Il processo, in quanto comporta una valutazione delle condizioni socio-economiche, può essere soggetto a situazioni interpretative anche fallaci. Tuttavia nel complesso, in quanto è tracciato e documentato, il rischio è stato valutato moderato.
47	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di contributi alle associazioni e ai comitati per manifestazioni	<p>Omissione della rendicontazione finale o accettazione di una rendicontazione parziale.</p> <p>Anticipazione del contributo se non prevista nel Regolamento.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex</p>	M	M	B	I	M	Ogni finanziamento, in applicazione dell'art. 12 della L. 241/90, viene concesso previa predeterminazione dei criteri per l'ottenimento del beneficio economico. Si tratta di un procedimento che subordina la concessione di vantaggi economici di qualunque genere alla predeterminazione di criteri e modalità cui attenersi,

			art. 26 D.lgs n. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione.					<p>espressione del principio generale di imparzialità e buon andamento di cui all'art. 97 Cost., che trova applicazione in qualsiasi situazione in cui l'amministrazione si trovi ad assegnare risorse a fronte di più domande concorrenti (giurisprudenza costante, tra le numerosissime pronunce, T.A.R. Liguria, sez. II, 16 dicembre 2020, n. 911, T.A.R. Campania, Napoli, sez. III, 7 ottobre 2020, n. 4314). La fissazione ex ante dei criteri di valutazione è tesa a dimostrare:</p> <p>a) che il denaro pubblico sia concesso per finalità di pubblico interesse predeterminate dalla legge;</p> <p>b) che al beneficio possano accedere tutti i soggetti potenzialmente interessati in condizioni di parità.</p> <p>In definitiva, qualsiasi genere di sovvenzione, contributo o sussidio a soggetti privati deve essere preceduta dalla predeterminazione e dalla pubblicazione da parte della P.A. dei criteri cui la stessa si deve attenere nell' "an" e nel "quantum" da concedere (Consiglio di Stato sez. VI, 29 luglio 2019, n. 5319). Il provvedimento di concessione di beneficio pubblico rappresenta, pertanto, un'ipotesi paradigmatica di atto soggetto a rischio di favoritismi e pertanto deve essere attentamente sorvegliato onde prevenire qualunque</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--

										comportamento illecito.
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------------------

48	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi a particolari categorie di utenti (leggi di settore)	<p>Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex art. 26 D.lgs n. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione.</p>	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>
49	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Accesso presso centri e strutture comunitarie, residenziali e semi-residenziali	<p>Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.</p>	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>

50	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economic o diretto e immediato	Inserimento in luogo sicuro di minori in situazione di grave rischio o pericolo per la sua salute psico-fisica	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>
51	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economic o diretto e immediato	Interventi per integrazione sociale di soggetti deboli o a rischio	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>

52	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Interventi di sostegno socio-educativo scolastico	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	I	B	B	<p>La discrezionalità è minima e circoscritta alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione al beneficio dei soggetti interessati.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che l'ammissione al sostegno è condizionata a rigidi requisiti attestati da organismi terzi.</p>
53	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Interventi per sostegno socio-educativo domiciliare	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è minima e circoscritta alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione al beneficio dei soggetti interessati.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che l'ammissione al sostegno avviene per periodi temporali limitati e a seguito di valutazioni multiprofessionali.</p>

54	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione contributi economici straordinari per minori, adulti e anziani	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni,rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>
55	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi economici per cure o prestazioni sanitarie	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni,rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>

56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economic o diretto e immediato	Concessione contributi o integrazioni a rette per servizi integrativi e per strutture residenziali e semi-residenziali	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>
57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economic o diretto e immediato	Contributi economici a integrazione del reddito familiare	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>

58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione contributi economici a favore di emigrati di ritorno	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>
59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Individuazione beneficiari delle agevolazioni tariffarie per il servizio idrico integrato	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>

60	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP)	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	M	I	B	M	M	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione alla graduatoria.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato medio, in considerazione del fatto che i criteri sono delineati specificamente dal dettato normativo e dal bando di gara; pertanto, il rischio potrebbe residuare nella mancata attivazione dei controlli delle dichiarazioni o nella loro alterazione. Inoltre, si tiene conto del numero elevato dei soggetti esterni che potrebbero essere interessati dalla procedura.</p>
61	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegno di Natalità anti spopolamento	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>

62	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegno di Maternità Inps	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>
63	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegno ai nuclei familiari	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>

64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affidamento familiare di minore	Attivazione del ricovero in una comunità o presso un istituto di assistenza scelti non secondo i requisiti e le analisi sociali da svolgersi, ma secondo logiche clientelari.	B	M	B	M	B	Trattandosi di scelte, attinenti ai profili sociali, sono caratterizzate per loro stessa natura da elevata discrezionalità, dal punto di vista della scelta delle strutture in cui inserire il minore. Il rischio è stato comunque considerato basso in quanto, dato l'esiguo numero di casi sociali, sarebbe difficile creare delle reti tra il funzionario e le strutture interessate.
65	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Pagamento quota sociale retta per la degenza in struttura	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza. Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.

66	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ammissione soggiorni estivi per anziani	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>
67	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ammissione servizio di assistenza domiciliare	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>

68	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili (piano di sostegno)	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>
69	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Erogazione sussidi previsti da leggi regionali di settore (neuropatici, talassemici, sofferenti mentali, ecc.)	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>

70	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economic o diretto e immediato	Erogazione rimborsi spese di viaggio a favore di disabili (affetti da neoplasie maligne, portatori di handicap, ecc.)	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/providenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>
71	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economic o diretto e immediato	Concessione contributi per pagamento canone di affitto (legge 431/98)	Verifiche errate o alterate per l'ammissione al contributo.	M	B	I	B	B	<p>Il processo presenta una discrezionalità limitata: può essere definito un automatismo</p>

72	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico o diretto e immediato	Concessione contributi economici per stato di indigenza	Verifiche errate o alterate per l'ammissione ai servizi e alle prestazioni. Condizionamento/Orientamento da parte dell'operatore della scelta da parte dell'utente verso una specifica cooperativa per l'erogazione del servizio.	M	B	I	M	M	La limitata discrezionalità ha portato alla valutazione complessiva del processo come medio.
73	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico o diretto e immediato	Reddito inclusione sociale della Regione Sardegna (REIS)	Verifiche errate o alterate per l'ammissione al contributo.	M	B	I	B	B	Il processo presenta una discrezionalità limitata: può essere definito un automatismo

74	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economic o diretto e immediato	Fornitura gratuita o semigratuita libri di testo scolastici	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>
75	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economic o diretto e immediato	Assegni e borse di studio	Verifiche errate o alterate per l'ammissione al contributo.	M	B	I	B	B	<p>Il processo presenta una discrezionalità limitata: può essere definito un automatismo</p>

76	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi al merito	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	I	B	M	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendoresponsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>
----	--	----------------------	---	---	---	---	---	----------	---

N. Gen. proc	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Registro dei rischi principali	Valutazione complessiva del rischio	Motivazione	Individuazione delle misure
	A	B	C	D	E	F
1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Cattivo uso della discrezionalità nella valutazione dei risultati. Carente differenziazione dei premi.	M	Il processo è normato dal CCDI di per quanto riguarda la produttività e dal Regolamento sulla valutazione della performance per la retribuzione di risultato dei titolari di posizione organizzativa. Quest'ultima viene erogata sulla base delle valutazioni espresse dal Nucleo di valutazione. Nonostante la disciplina contrattuale e regolamentare, il processo presenta un discreto grado di discrezionalità, che ha reso opportuno attribuire una valutazione complessiva di rischio medio.	Trasparenza: la misura è già attuata e continuerà ad essere garantita, attraverso la pubblicazione dei CCDI, Regolamenti di valutazione della performance, nonché la pubblicazione dei dati in forma aggregata per Area delle indennità erogate, secondo le tempistiche indicate.
2	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche	Selezione influenzata per interesse/utilità di uno o più dipendenti. Accordo illegittimo per le progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	B	Il processo presenta un livello complessivo basso di rischio, in quanto è disciplinato compiutamente nell'allegato al CCDI con criteri di carattere esclusivamente oggettivo, tali da rendere l'attività sostanzialmente vincolata. Si è invece ravvisato che la discrezionalità potrebbe essere esercitata nella fase di valutazione della performance degli anni progressi, al fine di agevolare un determinato candidato.	Trasparenza: la misura è già attuata e continuerà ad essere garantita, attraverso la pubblicazione dei CCDI, che contiene la disciplina delle progressioni economiche, nonché la pubblicazione dei dati in forma aggregata secondo le tempistiche indicate.

3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per esami o per titoli ed esami per l'assunzione di personale	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati".</p> <p>Mancato possesso dei requisiti da parte dei candidati.</p> <p>Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (regole quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la mancata predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari).</p>	R	<p>Il processo presenta un livello complessivo rilevante di rischio, in quanto pur essendo disciplinato dalla legge e dal regolamento comunale, non elimina completamente il rischio di un cattivo uso della discrezionalità soprattutto nella fase di valutazione delle prove</p>	<p>Trasparenza: la misura è già attuata, attraverso la pubblicazione del regolamento comunale sugli uffici e servizi e accesso agli impieghi, bando e di tutti gli altri provvedimenti relativi al concorso.</p> <p>Verranno pubblicati inoltre, i criteri di valutazione delle prove scritte e orali prima delle stesse, e, come previsto dalla Legge n. 160/2018, tutte le tracce delle prove scritte.</p> <p>I bandi devono contenere clausole chiare e non soggette ad interpretazioni equivocate; i requisiti previsti per partecipare alla selezione devono essere pertinenti al posto da ricoprire e coerenti con la specifica professionalità ricercata dall'Ente; il punteggio da attribuire agli eventuali titoli di merito deve essere predeterminato in modo oggettivo e ponderato.</p> <p>Controlli da parte del RPCT sul bando concorso e su tutti gli atti concorsuali.</p> <p>Verifica delle dichiarazioni sostitutive rese dal vincitore del concorso.</p>
---	---------------------------------------	--	---	---	--	---

4	Acquisizione e gestione del personale	Nomina della commissione di concorso per l'assunzione di personale	Irregolarità nella costituzione della commissione di concorso (mancato rispetto dei requisiti previsti dalla legge o presenza di membri in conflitto di interesse o cause di incompatibilità, inosservanza art. 35-bis D.lgs. n.165/2001) al fine di reclutare candidati particolari	M	Il processo presenta un livello complessivo medio. La fase maggiormente discrezionale è individuata nella nomina dei commissari. I commissari potrebbero rendere dichiarazioni non veritiere, difficilmente verificabili, in merito ad eventuali situazioni di incompatibilità o conflitti di interesse con i candidati	<p>Misure già attuate: Per i Commissari: rilascio dichiarazioni sostitutive di certificazione in merito all'inesistenza di situazioni di incompatibilità/conflitto di interessi, condanne anche non definitive per reati contro la P.A. e loro pubblicazione.</p> <p>Per il Segretario della commissione: dichiarazioni sostitutive di certificazione in merito all'inesistenza di condanne anche non definitiva per reati contro la P.A. e pubblicazione.</p> <p>Da attuare: verifica di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai Commissari e dal Segretario sull'inesistenza di condanne anche non definitive per reati contro la P.A. (prima della preselezione, se prevista, o delle prove scritte concorsuali.</p> <p>Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e delle dichiarazioni rese.</p>
5	Acquisizione e gestione del personale	Utilizzazione di graduatorie di altri Comuni per l'assunzione di personale.	Assunzioni <i>ad personam</i> da graduatorie vigenti di altri Comuni.	R	Il processo consente margini di discrezionalità molto significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante, soprattutto nelle assunzioni a tempo indeterminato. Pertanto, il rischio è stato ritenuto rilevante.	Misure: già attuata attraverso la definizione, tramite il regolamento uffici e servizi, dei criteri per la richiesta e l'utilizzazione delle graduatorie di altri comuni.
6	Acquisizione e gestione	Assunzione di personale mediante mobilità volontaria	Formulazione dei requisiti finalizzata a favorire alcuni soggetti.	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei	Misure: già attuate attraverso la definizione oggettiva e preventiva, tramite il regolamento uffici e servizi,

	del personale		<p>Tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura.</p> <p>Mancato possesso dei requisiti di partecipazione.</p> <p>Disomogeneità di valutazioni durante la selezione.</p>		<p>terzi sono di valore, in genere contenuto, trattandosi di spostamenti nella sede lavorativa e non di nuova assunzione. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.</p>	<p>delle modalità di selezione e di pubblicità della stessa.</p> <p>Pubblicazione dell'avviso di mobilità e di tutti i provvedimenti conseguenti.</p>
7	Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento personale flessibile (ex incarichi a contratto (art.110 del D.lgs n.267/2000, art. 1, comma 557, l. 311/2004)	<p>Ricorso alle assunzioni con contratto a tempo determinato in assenza dei presupposti di legge o regolamentari.</p> <p>Tempi di pubblicazione dell'avviso tali da condizionare la partecipazione alla procedura.</p> <p>Insussistenza delle condizioni per l'attivazione dei contratti ex art. 110, comma2.</p>	R	<p>Il processo presenta un livello complessivamente rilevante di rischio, in quanto pur essendo disciplinato dalla legge negli aspetti essenziali e dettagliato nel Regolamento degli uffici eservizi, è comunque caratterizzato da una alta discrezionalità, soprattutto in capo al Sindaco nel caso della selezione ex art. 110 del TUEL.</p>	<p>Misure: già attuata attraverso la definizione, tramite il regolamento uffici e servizi, delle modalità di selezione e di pubblicità.</p> <p>Pubblicazione dell'avviso di selezione e di tutti i provvedimenti conseguenti.</p>

8	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione a tempo determinato anche mediante agenzie di somministrazione per il lavoro	<p>Ricorso alle assunzioni a tempo determinato in assenza dei presupposti di legge o regolamentari (esigenze non temporanee o non eccezionali, oltre i limiti di legge).</p> <p>Ricorso ad unica agenzia di somministrazione in modo tale da favorire un soggetto particolare.</p> <p>Permanenza eccessivamente prolungata di un soggetto presso il Comune con contratti di lavoro flessibile.</p> <p>Elusione dei vincoli relativi alle assunzioni.</p>	R	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, rilevante, trattandosi di assunzioni, che talvolta possono essere prorogate in spregio dei vincoli dettati dal legislatore per l'utilizzazione dei contratti a tempo determinato. Pertanto, il rischio è stato ritenuto rilevante.	<p>Misure: richiesta di preventivi ad almeno due agenzie di somministrazione.</p> <p>Rigorosa verifica dei limiti di legge e dei presupposti delle comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale.</p>
9	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, malattia, lavoro straordinario, L.104/1992, ecc.	Violazione di norme, anche interne, a favore e per l'utilità di dipendenti.	M	Il processo consente margini di discrezionalità non particolarmente significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato.	Si ritiene sufficiente la pubblicazione che già viene effettuata di tutte le informazioni richieste dal D.lgs. n. 33/2013.
10	Acquisizione e gestione del personale	Corresponsione di emolumenti del salario accessorio	Attribuzione di compensi per errate esigenze organizzative e/o a soggetti che non svolgono effettivamente le attività e/o in misura non congrua.	B	Il salario accessorio viene erogato in presenza dei presupposti stabiliti nel CCDI. Il processo presenta un basso grado di discrezionalità.	Trasparenza: la misura è già attuata e continuerà ad essere garantita, attraverso la pubblicazione dei CCDI, nonché la pubblicazione dei dati in forma aggregata per Area delle indennità erogate, secondo le tempistiche indicate.
11	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazioni di attività extra lavoro (straordinario)	Svolgimento di incarichi extraistituzionali in violazione dei principi di esclusività dell'impiego.	M	Il processo consente margini di discrezionalità particolarmente significativi ma i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di	Misura già attuata: Trasparenza, ossia, pubblicazione nei termini di legge degli incarichi autorizzati, con indicazione dell'autorizzato, della

			<p>pubblico, dei divieti per incompatibilità assoluta e relativa al conflitto di interessi e dei criteri stabiliti dalla regolamentazione comunale.</p> <p>Svolgimento di incarichi extraistituzionali senza previa autorizzazione/comunicazione o richiesta/comunicazione difforme.</p>		<p>valore, in genere, contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato.</p>	<p>tipologia di incarico, durata e retribuzione percepita.</p>
12	Acquisizione e gestione del personale	Missioni	Rimborso per missioni non svolte o non corrispondente alle somme effettivamente dovute	M	Il processo consente margini di discrezionalità particolarmente significativi ma i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere modico. Pertanto, il rischio è stato ritenuto moderato.	Viene svolto controllo il da parte del Servizio finanziario dei documenti giustificativi della missione e della autorizzazione alla stessa.
13	Acquisizione e gestione del personale	Stipendi	Distrazione di somme. Peculato.	R	Il processo è stato valutato complessivamente rilevante, considerati i benefici economici. Pur non essendosi verificati nel Comune eventi sentinella, il rischio è stato valutato complessivamente rilevante per l'importanza dell'aggregato finanziario da gestire.	<p>Vengono effettuate le verifiche iniziali sugli stanziamenti del Bilancio di previsione, viene elaborato il conto annuale del personale e continui controlli sulla spesa del personale.</p> <p>Misure: il controllo è già attuato, in quanto gli stipendi vengono elaborati da un dipendente e verificati in fase di emissione del mandato dal Responsabile del Servizio.</p>

14	Acquisizione e gestione del personale	Rilevamento presenze	Attestazione false presenze. Mancata contestazione delle mancate timbrature.	R	<p>Il processo di verifica delle anomalie sulle timbrature è governato dalle regole relative alla materia contrattuale: CCNL, CCDI e contratto individuale, nonché della normativa di settore, di fonte primaria e regolamentare secondaria. Il processo però si presta alla possibilità di alterazione da parte degli operatori che controllano i dati delle attestazioni, che avvengono sulla base delle timbrature effettuate, direttamente sul software in uso nell'ente. Pertanto, stante la facilità di alterazione nel software, il grado della valutazione complessiva è rilevante.</p>	<p>Le verifiche ed i controlli sulle timbrature avvengono attraverso il rilevamento delle stesse attraverso il software in uso all'ente da parte del responsabile dell'ufficio personale.</p> <p>Misura: controllo periodico sulle timbrature, verifica immediata delle segnalazioni di anomalia rilevate dal software da parte del Responsabile dell'ufficio personale.</p>
----	---------------------------------------	----------------------	---	----------	---	--

15	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di collaborazione e lavoro autonomo, consulenze	<p>Attribuzione di incarichi che prefigurano affidamenti di attività continuative e ordinarie rientranti nelle normali competenze del Comune.</p> <p>Conferimento di incarichi diretti al di fuori dei presupposti di legge e delle casistiche previste dal regolamento uffici e servizi /assenza rotazione.</p> <p>Formulazione di requisiti in funzione di quelli posseduti da alcuni soggetti.</p> <p>Incarichi di studio o consulenza: mancato rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art.6, comma 7 del d.l. 78/2010.</p> <p>Scarsa trasparenza e inadeguata pubblicità.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex art. 15 D.lgs. n.33/2013</p>	R	<p>Il processo consente alti margini di discrezionalità e particolarmente significativi sono i vantaggi che produce in favore dei terzi. Sebbene nel Comune non si siano manifestati eventi sentinella, tali tipologie di incarichi possono, potenzialmente, essere attribuiti al di fuori di qualsiasi regola, come dimostrato dalla particolare attenzione riservata oramai da anni dal legislatore che dal 2008, è intervenuto per stabilire i presupposti di legittimità per il loro conferimento e per stabilire norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa, e come dimostrato anche da varie pronunce della Corte dei Conti. Pertanto, il rischio è stato valutato rilevante.</p>	<p>Preventiva programmazione consiliare e puntuale verifica del rispetto dei limiti di legge e dei criteri stabiliti nel regolamento uffici e servizi.</p> <p>Pubblicazione di tutti gli avvisi di selezione, oltre che sull'albo pretorio online, nella sezione del sito web comunale, amministrazione trasparente, ove devono essere pubblicati tempestivamente tutti gli atti relativi alla selezione.</p> <p>Controllo di tutte le determinazioni di affidamento.</p> <p>Obblighi di trasparenza/pubblicità dei soggetti nominati, del curriculum e delle dichiarazioni sostitutive in merito a situazioni di eventuale inconferibilità/incompatibilità.</p>
16	Affari legali e contenzioso	Controversie e contenziosi, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori	<p>Gestione del contenzioso in modo contrario agli interessi del Comune (anche per omissione o ritardo nel compimento degli atti processuali necessari in relazione ai termini per essi fissati).</p>	M	<p>La rilevanza dipende fortemente dalla tipologia di contenzioso, e normalmente, il contenzioso nasce da terzi che possono citare in giudizio il Comune o ricorrere al Tar avverso suoi provvedimenti. La discrezionalità non è eccessiva, e comunque i ricorsi di terzi e la costituzione in giudizio sono decisi dal segretario e dal</p>	<p>La decisione sui ricorsi di terzi e la costituzione in giudizio sono adottate dal Responsabile interessato, in condivisione con il Segretario Comunale.</p> <p>Gestione tracciata di tutti i fascicoli dell'attività contenziosa che dia conto anche del compimento di tutti gli atti processuali nei termini previsti nonché completezza dell'iter decisionale</p>

			<p>Omissione di procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificazione del legale sulla base del criterio della fiducia.</p> <p>Transazioni effettuate in modo non vantaggioso per il Comune.</p>		<p>Responsabile interessato, che deve, ove possibile, richiedere più preventivi di spesa ai legali per la difesa del Comune, sempre tenendo comunque conto che il singolo patrocinio non rientra comunque nell'ambito di applicazione del d.lgs. 36/2023.</p>	<p>interno relativo alla gestione del contenzioso.</p> <p>Richiesta di almeno due preventivi, ove possibile.</p> <p>Dettagliata relazione che dimostri la convenienza della transazione.</p>
17	Contratti pubblici	Programmazione degli affidamenti dei lavori pubblici, servizi e forniture	<p>Intempestiva individuazione dei fabbisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure di urgenza.</p> <p>Abuso della proroga, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, anche al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra profitti.</p>	B	<p>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 e nel Comune non si sono verificati eventi "sentinella", il rischio è stato ritenuto basso.</p>	<p>Adozione della delibera di programmazione triennale ed elenco annuale dei LL.PP. e della programmazione biennale delle forniture e servizi, per gli importi stabiliti dal D.lgs. n.36/2023.</p> <p>Espressa motivazione nella determinazione che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo appalto.</p>
18	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi di progettazione/direzione lavori, etc.	<p>Selezione disposta per interesse/utilità di uno o più professionisti.</p> <p>Mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi.</p>	R	<p>La rilevanza dipende fortemente dall'entità economica dell'incarico. Il processo presenta rilevante discrezionalità anche nel caso di affidamenti mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa anche nel caso della scelta dei professionisti da invitare nel caso di importi di affidamenti sotto i 140.000 euro.</p>	<p>Rispetto del principio di rotazione in base all'art. 49 d.lgs. 36/2023.</p> <p>Predisposizione di apposita circolare da parte del RPCT.</p>

19	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture di importo inferiore a € 150.000 per lavori e 140.000 per servizi e forniture.	<p>Mancato ricorso al Mepa o Consip o Sardegna Cat.</p> <p>Mancata o insufficiente comparazione delle offerte e dell'economicità dell'affidamento.</p> <p>Ricorso agli appaltatori abituali e violazione del principio di rotazione tra le imprese.</p> <p>Abuso dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto affidatario.</p> <p>determinazione dell'importo stimato dell'appalto allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più operatori economici.</p>	M	Il processo è stato valutato molto discrezionale. Pur non essendosi manifestati eventi sentinella all'interno del Comune, il rischio è complessivamente medio.	<p>Misure già attuate: Affidamenti di importo superiore a € 5.000 tramite Consip, MEPA, Sardegna Cat.</p> <p>Per assicurare la congruità dei prezzi e l'economicità dell'affidamento è necessario: per le acquisizioni di importo superiore a quello previsto dall'art. 50 comma 1 lettere a) e b) d.lgs. 36/2023, utilizzo del previo interpello ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. d) allegato I.1. al d.lgs. 36/2023.</p> <p>Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie salvo le eventuali deroghe per come consentite dal nuovo codice appalti, d.lgs. 36 del 2023 art 49.</p>
20	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice (negli appalti da affidare con l'offerta economicamente più vantaggiosa)	Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari.	B	Il processo è discrezionale. Pur non essendosi manifestati eventi sentinella all'interno del Comune, il rischio è complessivamente rilevante.	Misure: Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni sostitutive sull'inesistenza di situazioni di incompatibilità e dei <i>curricula</i> da parte dei Componenti delle commissioni e pubblicazione.

21	Contratti pubblici	Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Omessa verifica dei requisiti di carattere generale e di carattere professionale ed economico, di partecipazione agli appalti al fine di favorire determinati operatori economici.	M	Il processo presenta un medio livello di discrezionalità nonché di interessi economici e varie amministrazioni sono coinvolte nei controlli sui requisiti.	Verifica tramite AVCPass in capo all'affidatario/aggiudicatario dei requisiti di carattere generale per tutti gli affidamenti mediante acquisizione delle certificazioni di quanto dichiarato in sede di gara. Per appalti inferiori a € 40.000 verifica a sorteggio in base all'art. 52 comma 1 d.lgs. 36/2023. Acquisizione da parte dell'affidatario/aggiudicatario delle dichiarazioni di rispetto del Codice di comportamento, pantouflage e sottoscrizione del patto di integrità.
22	Contratti pubblici	Varianti/integrazioni contrattuali	Approvazione di varianti in corso di esecuzione del contratto in carenza dei presupposti, anche per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori.	A	Il processo presenta un alto livello di discrezionalità e interessi economici di terzi.	Predisposizione di relazione attestante la regolarità delle varianti, ossia che siano introdotte esclusivamente nei casi previsti dagli artt. 9 e 120 del d.lgs. 36 del 2023
23	Contratti pubblici	Verifica di conformità della regolare esecuzione dei lavori/collauda	Non corrispondenza fra esecuzione e capitolato speciale. Pagamento di servizi migliorativi già previsti	R	Trattandosi di una fase "saliente" di un contratto d'appalto di lavori, potrebbe celare comportamenti scorretti, per cui il rischio è stato ritenuto rilevante.	Misure: maggior numero di controlli e richiesta al direttore lavori di documentazione fotografica a corredo degli stati di avanzamento e della certificazione finale.

			<p>nell'offerta presentata in sede di gara.</p> <p>Attestazione non veritiera della corrispondenza delle prestazioni svolte al contratto.</p>			<p>Verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte dell'appaltatore e sul raggiungimento degli obiettivi edei livelli di servizio previsti dai documenti contrattuali.</p>
24	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	<p>Omissione o ritardo degli atti di accertamento tributario per agevolare indebitamente determinati soggetti.</p> <p>Alterazione dei risultati finali del controllo, ossia eliminazione di alcuni soggettidall'elenco finale dei casi omesso pagamento.</p>	M	<p>La valutazione finale è di un'esposizione a rischio moderata.</p>	<p>Misure: già adottate tramite il doppio controllo sugli atti di accertamento, predisposti dall'istruttore e verificati dal Responsabile.</p>
25	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi), irrogazione di sanzioni	<p>Mancato seguito alla segnalazione ricevuta.</p> <p>Omesso controllo per favorire persone prive dei titoli abilitativi o, comunque non in regola.</p> <p>Mancata irrogazione delle sanzioni.</p>	R	<p>Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, irrogando o meno le sanzioni. Il rischio è complessivamente rilevante.</p>	<p>Misure: vengono effettuati i controlli su segnalazione. Si evidenzia che attualmente il Comune allo stato, ha solo un Agente della Polizia locale ed è pertanto privo del Comando della medesima.</p>
26	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	<p>Omessa verifica al fine di agevolare particolari soggetti, con conseguente danno per il Comune che deve pagare per la bonifica dell'area.</p>	M	<p>Il processo è stato valutato complessivamente moderato in quanto potrebbero essere esercitati poteri in favore di taluni soggetti e/o a scapito di altri, omettendo i controlli.</p>	<p>Verifica dello stato dei luoghi entro 7 giorni dalla segnalazione.</p>
27	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi a domanda individuale (assistenza domiciliare, ludoteca comunale, mensa	<p>Mancato controllo della compartecipazione a carico dell'utenza</p>	B	<p>Il processo è quasi totalmente informatizzato e tracciabile. Per queste caratteristiche, è stato</p>	<p>Misure: accertamento della contribuzione utenza prima della liquidazione delle fatture.</p>

		scolastica: verifica pagamento quota di contribuzione a carico dell'utenza			valutato complessivamente di livello basso.	
28	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ordinanze contingibili e urgenti – verifica sul loro adempimento e irrogazione sanzioni	Mancata verifica dell'ottemperanza all'ordinanza	R	Il processo comporta un rilevante grado di discrezionalità sia in relazione ai benefici economici sia in relazione alla discrezionalità in capo agli uffici, nella fase della verifica dell'ottemperanza. Gli uffici potrebbero infatti non verificare l'ottemperanza proprio al fine di favorire qualche soggetto o, in caso di intervento sostitutivo del Comune, non procedere al recupero di somme anticipate.	Controllo sull'ottemperanza dell'ordinanza. Richiesta al terzo delle somme anticipate dal Comune entro un mese, con messa in mora del privato. In caso di mancata restituzione, adire le vie legali.
29	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Impegni/liquidazioni/ordinazioni e pagamenti	Mancato rispetto delle scadenze o mancata verifica dei presupposti previsti per il pagamento (DURC, Agenzia Entrate, pubblicazione ove prescritta dal D.lgs n. 33/2013). Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario. Pagamento di forniture e servizi non erogati o non eseguiti correttamente	R	Il processo prevede rilevante discrezionalità e benefici economici, normalmente alti.	Misure: già adottate, ossia il servizio finanziario effettua il controllo su tutti gli atti trasmessi dagli altri servizi, sia in fase di impegno che di liquidazione, verificando altresì l'esistenza e validità del Durc e gli inadempimenti presso l'Agenzia delle entrate. Controllo a campione delle determinazioni di impegno e di liquidazione di spesa. Verifica semestrale sul rispetto dei termini dei procedimenti.

30	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della cassa economale	Utilizzo improprio del fondo assegnato Imposizione all'economato di spese non conformi o non previste dal Regolamento	B	Il processo è stato valutato complessivamente basso in virtù delle misure adottate: il Regolamento individua puntualmente le spese ammissibili che devono avere la caratteristica dell'urgenza e l'importo massimo. Inoltre l'economista è sottoposto al controllo del Revisore e della Corte dei Conti.	Allo stato attuale non si reputano necessarie ulteriori misure
31	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborsi tributari	Indebita omissione o ritardo nel rimborso Errata quantificazione del rimborso Rimborso tributario in assenza dei presupposti di legge.	M	Il processo è stato valutato complessivamente medio in virtù delle misure adottate: verifiche da parte dell'istruttore e del Responsabile dell'ufficio.	Misure: già adottate, mediante verifiche da parte dell'istruttore e del Responsabile dell'ufficio.
32	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione di immobili comunali	Valutazione estimativa non conforme al valore dell'immobile e possibilità di mancato introito. Individuazione di tempistiche e requisiti che non favoriscono la concorrenza. Individuazione della controparte in via diretta, in violazione dell'evidenza pubblica e pubblicità.	R	Il processo è stato valutato complessivamente moderato in quanto si ravvisa un moderato grado di discrezionalità e di rilevanza degli interessi esterni.	Alienazione degli immobili mediante procedure aperte, salvo casi particolari da valutare di volta in volta (es. reliquati stradali). Adeguate pubblicizzazione e documentazione descrittiva dell'immobile da alienare
33	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in affitto o locazione di immobili di proprietà comunale (es. alloggi a canone sociale), alloggi di	Concessione in locazione a soggetti privi dei requisiti stabiliti nel bando.	M	Il giudizio è complessivamente moderato, pur essendo presente un alto livello di interessi esterni.	Predisposizione del bando e adeguata pubblicizzazione. Verifica di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai partecipanti alla gara.

	del patrimonio	edilizia residenziale pubblica.	<p>Mancata verifica dei requisiti dichiarati.</p> <p>Mancata riscossione del canone e mancata attivazione delle procedure finalizzate alla riscossione.</p>		<p>Verifica annuale del versamento del canone e, in caso di esito negativo, attivazione procedure di riscossione coattiva.</p>	
34	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Autorizzazioni occupazione suolo pubblico e gestione CUP	<p>Autorizzazioni ad occupazioni a soggetti non aventi i requisiti di legge e regolamentari.</p> <p>Mancata o parziale riscossione del canone unico .</p>	M	<p>Il giudizio è complessivamente moderato, pur essendo presente un alto livello di interessi esterni.</p>	<p>Verifica dei requisiti e dei versamenti del canone unico prima della determinazione di concessione.</p>

35	Governo del territorio	Permessi di costruire tramite ilSUAPE	<p>Alterazione del corretto svolgimento del procedimento e/o errata interpretazione della normativa.</p> <p>Mancata conclusione dell'attività istruttoria entro i tempi massimi stabiliti dalla legge (e conseguente non assunzione di provvedimenti sfavorevoli agli interessati).</p> <p>Violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte.</p> <p>Formazione di un provvedimento autorizzativo ampliativo della sfera giuridica del privato errato/inesatto/non completo e/o non corredato dalla documentazione necessaria ai sensi di legge con possibile o procurato indebito vantaggio del soggetto richiedente.</p>	R	L'attività di edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Pertanto il giudizio complessivo è alto.	Rispetto delle tempistiche di verifica e controllo previste dalla L.R. n. 24 del 20/10/2016 istitutiva del SUAPE.
----	------------------------	---------------------------------------	---	----------	---	---

36	Governo del territorio	Espropriazione pubblica utilità	<p>per</p> <p>Violazione delle norme inerenti il procedimento espropriativo in vantaggio dei soggetti espropriati.</p> <p>Previsione di indennità di esproprio scorrette attraverso l'alterazione del valore dei beni oggetto delle procedure di esproprio.</p>	R	<p>Il processo è caratterizzato da un alto livello di complessità e la procedimentalizzazione consente di limitare il rischio, ma negli ambiti delle perizie circa i valori sulla base dei quali calcolare gli indennizzi, costituiscono fonte di rischio, che giustifica una valutazione di rilevante</p>	<p>Misure: verifica da parte del responsabile del procedimento del rispetto delle tempistiche e delle procedure dettagliatamente specificate dalla normativa in materia; verifica puntuale sulle attestazioni di valore.</p>
----	------------------------	---------------------------------	---	----------	--	--

37	Governo del territorio	Gestione impianti di illuminazione pubblica	Rischi inerenti le attività di affidamento o di gara relativamente agli acquisti o alle manutenzioni degli impianti.	M	<p>Il processo è perlopiù riconducibile all'ambito delle scelte degli operatori economici chiamati ad intervenire in sede di acquisto o di manutenzione dell'impianto e giustifica una valutazione media dell'area di rischio.</p>	<p>Per assicurare la congruità dei prezzi e l'economicità dell'affidamento è necessario: per le acquisizioni di importo superiore a quello previsto dall'art. 50 comma 1 lettere a) e b) d.lgs. 36/2023, utilizzo del previo interpello ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. d) allegato I.1. al d.lgs. 36/2023.</p> <p>Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie salvo le eventuali deroghe per come consentite dal nuovo codice appalti, d.lgs. 36 del 2023 art 49.</p>
----	------------------------	---	--	----------	--	--

38	Governo del territorio	Gestione dell'impianto videosorveglianza del territorio	Rischi inerenti le attività di affidamento o di gara relativamente agli acquisti o alle manutenzioni degli impianti.	M	<p>Il processo è perlopiù riconducibile all'ambito delle scelte degli operatori economici chiamati ad intervenire in sede di acquisto o di manutenzione dell'impianto e giustifica una valutazione media dell'area di rischio.</p>	<p>Per assicurare la congruità dei prezzi e l'economicità dell'affidamento è necessario: per le acquisizioni di importo superiore a quello previsto dall'art. 50 comma 1 lettere a) e b) d.lgs. 36/2023, utilizzo del previo interpello ai sensi dell'art. 3 comma 1 lett. d) allegato I.1. al d.lgs. 36/2023.</p> <p>Assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie salvo le eventuali deroghe per come consentite dal nuovo codice appalti, d.lgs. 36 del 2023 art 49.</p>
----	------------------------	---	--	---	--	--

39	Governo del territorio	Rilascio permessi di circolazione sosta e passaggi carrabili	<p>Autorizzazioni ai soggetti non aventi i requisiti prescritti dalla normativa di settore.</p> <p>Mancata o parziale riscossione dei pagamenti previsti per il rilascio delle relative autorizzazioni.</p>	M	<p>Il processo è normato da norme nazionali e regolamentari che prevedono i requisiti per il rilascio delle autorizzazioni e le esenzioni di pagamento. Nonostante la disciplina normativa dettagliata, il processo presenta, sotto il profilo del rilascio in assenza dei requisiti previsti, a favore di soggetti non aventi i requisiti, un grado medio di esposizione a rischio.</p>	<p>Misure: verifiche sulle autocertificazioni rese dai soggetti istanti e la verifica contabile dei versamenti dovuti.</p>
----	------------------------	--	---	---	--	--

40	Governo del territorio	Gestione delle emergenze sul territorio comunale, interventi di soccorso e assistenza	Privilegiare nello stato di emergenza, nell'ambito dell'individuazione degli operatori da interpellare nel momento dell'emergenza, soggetti esterni non aventi i requisiti o le condizioni previste dalla normativa ordinaria.	R	Il processo si svolge durante un momento di emergenza in cui, data l'urgenza di intervenire, potrebbe celarsi la volontà di privilegiare soggetti economici senza i dovuti requisiti o accettando condizioni contrattuali palesemente inique. La valutazione del rischio è pertanto rilevante.	<p>Misure: rispetto della previsione normativa di cui all'art. 140 del nuovo codice dei contratti, D.Lgs. n. 36/2023, Controllo delle autocertificazioni rese dagli oo.ee. circa il possesso dei requisiti di partecipazione previsti per l'affidamento di contratti di uguale importo mediante procedura ordinaria, così come previsto dal 7 comma dell'art. 140.</p> <p>Pubblicazione degli atti su sito internet del comune con specifica indicazione dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie. Contestualmente, e comunque in un termine congruo compatibile con la gestione della situazione di emergenza, sono trasmessi all'ANAC per i controlli di competenza, fermi restando i controlli di legittimità sugli atti previsti dalle vigenti normative.</p>
----	------------------------	---	--	----------	--	---

41	Pianificazione urbanistica	Procedimenti di pianificazione urbanistica generale e varianti	<p>Mancato perseguimento dell'interesse pubblico nell'individuazione della destinazione d'uso dei terreni a favore di interessi privati.</p> <p>Mancata corrispondenza tra soluzioni tecniche adottate per la redazione del piano e scelte politiche ad esse sottese, che non rendono evidenti gli interessi pubblici che si intendono privilegiare.</p> <p>Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio.</p> <p>Varianti urbanistiche a vantaggio del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e degli strumenti urbanistici.</p>	R	<p>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</p> <p>La discrezionalità è soprattutto in capo agli organi politici; la discrezionalità tecnica è limitata dalla normativa che disciplina dettagliatamente i procedimenti.</p>	<p>Ampia pubblicità della fase delle istanze e delle osservazioni.</p> <p>Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il Piano adottato, con particolare riferimento agli impatti sul contesto ambientale, paesaggistico e culturale.</p> <p>Pubblicazione tempestiva nella sezione del sito web comunale, amministrazione trasparente delle deliberazioni di pianificazione e governo del territorio.</p>
42	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa anche di iniziativa privata	<p>Mancata coerenza con il piano generale, violazione dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte.</p> <p>Pianificazione attuativa a vantaggio esclusivo del privato in assenza dei presupposti previsti dalla legge e dal PUC vigente.</p>	R	<p>La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.</p> <p>La discrezionalità è soprattutto in capo agli organi politici; la discrezionalità tecnica è limitata dalla normativa che disciplina che disciplina dettagliatamente i procedimenti.</p>	<p>Presentazione di un programma economico-finanziario relativo sia alle trasformazioni edilizie che alle opere di urbanizzazione da realizzare, che consenta di verificare la fattibilità dell'intero programma di interventi, ma anche l'adeguatezza degli oneri economici posti in capo agli operatori.</p> <p>Comunicazione, a carico del soggetto attuatore, delle imprese utilizzate, anche nel caso di opere per la cui realizzazione la scelta del contraente non è vincolata da procedimenti previsti dalla legge.</p>

						<p>Verifica, secondo tempi programmati, del cronoprogramma e dello stato di avanzamento dei lavori, per assicurare l'esecuzione dei lavori nei tempi e modi stabiliti nella convenzione.</p> <p>La nomina del collaudatore deve essere effettuata dal comune, con oneri a carico del privato attuatore, dovendo essere assicurata la terzietà del soggetto incaricato.</p> <p>Pubblicazione tempestiva nella sezione del sito web comunale, amministrazione trasparente delle deliberazioni di pianificazione e governo del territorio.</p>
43	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di loculi e aree cimiteriali	Omessa verifica delle scadenze delle concessioni.	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.	Monitoraggio delle concessioni scadute e nuova stipulazione.
44	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto eco-	Concessione in uso dei locali di proprietà del Comune	Mancata verifica ed esonero dal pagamento del canone concessorio al di fuori dei casi previsti nel vigente regolamento.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire o sfavorire determinati soggetti. Pur riscontrando un grado rilevante di interessi economici che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto complessivamente moderato.	Rispetto del regolamento vigente.

	nomico di-retto e im-mediato					
45	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione in gestione degli impianti sportivi comunali	<p>Concessione in via diretta, senza pubblicazione di bando.</p> <p>Bando con requisiti volti a favorire determinati soggetti.</p> <p>Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti.</p> <p>Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi.</p> <p>Mancata verifica ed esonero dal pagamento del canone concessorio al di fuori dei casi previsti nel vigente regolamento.</p>	R	Il rischio complessivamente è stato valutato rilevante in considerazione del rilievo degli interessi economici.	<p>Concessione degli impianti mediante procedure aperte, salvo casi particolari da valutare di volta in volta.</p> <p>Publicizzazione del bando per la concessione.</p> <p>Verifica del pagamento dei canoni.</p>
46	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico	Contributi economici straordinari comunali a favore di persone e famiglie in condizioni di disagio socio-economico	<p>Omissione delle verifiche necessarie a valutare la condizione socio-economica del richiedente.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex art. 26 D.lgs n. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione.</p>	M	Il processo, in quanto comporta una valutazione delle condizioni socio-economiche, può essere soggetto a situazioni interpretative anche fallaci. Tuttavia nel complesso, in quanto è tracciato e documentato, il rischio è stato valutato moderato.	Già attuate: pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art.26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.

	diretto e immediato					Misure: adozione del Regolamento per l'accesso ai benefici e ai servizi sociali entro il 2024.
47	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di contributi alle associazioni e ai comitati per manifestazioni	<p>Omissione della rendicontazione finale o accettazione di una rendicontazione parziale.</p> <p>Anticipazione del contributo se non prevista nel Regolamento.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex art. 26 D.lgs n. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione.</p>	M	<p>Il regolamento prevede la concessione di contributi per attività ordinaria e straordinaria delle associazioni.</p> <p>Nel primo caso, il contributo è concesso ad istanza di parte sulla base dell'attività svolta ordinariamente.</p> <p>Nel secondo caso il contributo è concesso ad istanza di parte sulla base di eventi di carattere straordinario organizzati dalle associazioni.</p> <p>Essendo presente un regolamento, da rivisitare per alcuni aspetti, il livello di rischio è stato valutato come moderato.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs. n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p>
48	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi a particolari categorie di utenti (leggi di settore)	<p>Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.</p> <p>Assenza di pubblicazione ex art. 26 D.lgs. n. 33/2013 quale condizione di efficacia per l'erogazione.</p>	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Misure già adottate:</p> <p>Nelle determinazioni riportare il preciso riferimento alla normativa di settore.</p> <p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Inserimento dei benefici riconosciuti sul SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali (già Casellario dell'assistenza).</p>

						Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.
49	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Accesso presso centri e strutture comunitarie, residenziali e semi-residenziali	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
50	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Inserimento in luogo sicuro di minori in situazione di grave rischio o pericolo per la sua salute psico-fisica	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>

51	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico o diretto e immediato	Interventi per integrazione sociale di soggetti deboli o a rischio	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
52	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico o diretto e immediato	Interventi di sostegno socio-educativo scolastico	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è minima e circoscritta alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione al beneficio dei soggetti interessati.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che l'ammissione al sostegno è condizionata a rigidi requisiti attestati da organismi terzi.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
53	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico o diretto e immediato	Interventi per sostegno socio-educativo domiciliare	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è minima e circoscritta alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione al beneficio dei soggetti interessati.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che l'ammissione al sostegno avviene per periodi temporali limitati e a seguito di valutazioni multiprofessionali.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>

54	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione contributi economici straordinari per minori, adulti e anziani	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
55	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi economici per cure o prestazioni sanitarie	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
56	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione contributi o integrazioni a rette per servizi integrativi e per strutture residenziali e semi-residenziali	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>

					erogante.	
57	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi economici a integrazione del reddito familiare	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
58	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione contributi economici a favore di emigrati di ritorno	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>

59	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Individuazione dei beneficiari delle agevolazioni tariffarie per il servizio idrico integrato	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
60	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP)	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
61	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegno di Natalità anti spopolamento	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>

					erogante.	
62	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegno di Maternità Inps	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
63	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegno ai nuclei familiari	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>

64	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Affidamento familiare di minore	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
65	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Pagamento quota sociale retta per la degenza in struttura	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
66	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ammissione soggiorni estivi per anziani	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>

					erogante.	
67	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Ammissione servizio di assistenza domiciliare	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
68	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili (piano di sostegno)	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvиденza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>

69	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economic o diretto e immediato	Erogazione sussidi previsti da leggi regionali di settore (nefropatici, talassemici, sofferenti mentali, ecc.)	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
70	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economic o diretto e immediato	Erogazione rimborsi spese di viaggio a favore di disabili (affetti da neoplasie maligne, portatori di handicap, ecc.)	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>
71	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economic o diretto e immediato	Concessione contributi per pagamento canone di affitto (legge 431/98)	Verifiche errate o alterate per l'ammissione al contributo	B	Il processo presenta una discrezionalità limitata: può essere definito un automatismo	<p>Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p>

72	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico o diretto e immediato	Concessione contributi economici per stato di indigenza	Verifiche errate o alterate per l'ammissione ai servizi e alle prestazioni. Condizionamento/Orientamento da parte dell'operatore della scelta da parte dell'utente verso una specifica cooperativa per l'erogazione del servizio.	M	La limitata discrezionalità ha portato alla valutazione complessiva del processo come medio.	Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo. Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento. Verifica rispetto delle condizioni di rotazione o di rispetto dell'analisi circa la scelta della struttura.
73	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico o diretto e immediato	Reddito inclusione sociale della Regione Sardegna (REIS)	Verifiche errate o alterate per l'ammissione al contributo.	B	Il processo presenta una discrezionalità limitata: può essere definito un automatismo	Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo. Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento. Verifica rispetto delle condizioni di rotazione o di rispetto dell'analisi circa la scelta della struttura.
74	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico o diretto e immediato	Fornitura gratuita o semigratuita libri di testo scolastici	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza. Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.	Pubblicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo. Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento. Verifica rispetto delle condizioni di rotazione o di rispetto dell'analisi circa la scelta della struttura.

75	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegni e borse di studio	Verifiche errate o alterate per l'ammissione al contributo.	B	Il processo presenta una discrezionalità limitata: può essere definito un automatismo	<p>Publicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p> <p>Verifica rispetto delle condizioni di rotazione o di rispetto dell'analisi circa la scelta della struttura.</p>
76	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Contributi al merito	Mancata attivazione delle verifiche sulle dichiarazioni sostitutive al fine di favorire determinati soggetti.	B	<p>La discrezionalità è relativa alla fase dell'istruttoria perché comporta l'ammissione e la determinazione del contributo/provvidenza.</p> <p>Il rischio complessivamente è stato valutato basso, anche in considerazione del fatto che i contributi e i benefici riconosciuti al di fuori dei presupposti di legge, sono assoggettati a recupero e a sanzioni, rendendo responsabili in solido il beneficiario e il funzionario erogante.</p>	<p>Publicazione tempestiva nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", ai sensi dell'art. 26 del D.lgs n. 33/2013 dei contributi erogati di qualsiasi importo.</p> <p>Verifiche delle dichiarazioni sostitutive rilasciate dagli utenti sulla base delle normative di riferimento.</p> <p>Verifica rispetto delle condizioni di rotazione o di rispetto dell'analisi circa la scelta della struttura.</p>

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE 2023 - 2024 - 2025

Denominazione sottosezione livello 1 (macrofamiglie)	Denominazione e sottosezione livello (tipologia di dati)	Riferimento normativo (dove non specificato il riferimento è al D.Lgs. 33/2013)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile contenuto predisposizione e atti dati e informazioni
DISPOSIZIONI GENERALI	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 10, c. 8, lett a) - art. 6 co. 4 DL 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) / Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	annuale	Segretario Comunale
	Atti Generali	art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati	tempestivo	Responsabile settore Amministrativo Finanziario
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	tempestivo	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della	tempestivo	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario
		art. 12, c. 2	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni.	tempestivo	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario
		art. 55 c. 2 D.Lgs. 165/2001 art. 12, c. 1	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	tempestivo	Capo settori
		art. 13, c. 1 lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze (Sindaco, Giunta, Consiglieri, Segretario Generale, E.Q., O.I.V.)	tempestivo	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario	
		art. 14 c. 1 lett a)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	tempestivo	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario	
		art. 14 c. 1 lett b)	Curriculum vitae	tempestivo	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario	
		art. 14 c. 1 lett c)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica - importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	tempestivo	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario	
		art. 14 c. 1 lett d)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	tempestivo	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario	
		art. 14 c. 1 lett e)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	tempestivo	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario	

Denominazione						Responsabile
ORGANIZZAZIONE	Titolari di incarichi politici di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 co. 1 e co. 1-bis del D.Lgs. N. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario

Denominazione					
	Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario
	Art. 14, c. 1, lett. f), Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale <i>NO per Comuni con popolazione < a 15.000 abitanti</i>	Responsabile servizio Amministrativo Finanziario
	Art. 4 c.2 e 3, D.Lgs. 149/2011		Relazione di fine mandato del Sindaco	a fine mandato	Responsabile finanziario
	Art. 4-bis, D.Lgs. 149/2011		Relazione di inizio mandato del Sindaco	ad inizio mandato	Responsabile finanziario
	Art. 142 e 12-quater, D.Lgs. n. 285/1992	Relazione di fine mandato del Sindaco	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 208, c.1, e art. 12-bis D.Lgs. n.285/1992, come risultante dal rendiconto approvato nel medesimo anno e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Annuale	Responsabile finanziario
sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del Responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	tempestivo	Responsabile trasparenza
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	art. 28, c. 1	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	tempestivo	Responsabile segreteria/finanziario
	art. 28, c. 1	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	tempestivo	Responsabile segreteria/finanziario
Articolazione uffici	Art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Art. 13, c. 1, lett. c),	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale

Denominazione						
	telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1 lett. d)	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate,	tempestivo	Responsabile Segreteria
CONSULENTI E COLLABORATORI	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	art. 15, c. 1 e 2	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) <i>Si ricorda che le amministrazioni pubbliche sono tenute alla</i>	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	tempestivo	Ogni capo settore per competenza
		Art. 15, c. 1, lett. b)	<i>comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso il portale raggiungibile al seguente link</i>	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	tempestivo	Ogni capo settore per competenza
		Art. 15, c. 1, lett. c)	<i>https://consulentipubblici.dfp.gov.it che consente la generazione di tabelle riassuntive liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.</i>	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	tempestivo	Ogni capo settore per competenza
		Art. 15, c. 1, lett. d)	<i>Il link alla banca dati detenuta dal Dipartimento della Funzione Pubblica può essere generato utilizzando la funzione disponibile in questa pagina del portale https://consulentipubblici.dfp.gov.it/generator e</i>	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	tempestivo	Ogni capo settore per competenza
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	tempestivo	Ogni capo settore per competenza
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell' avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	tempestivo	Ogni capo settore per competenza
	incarichi di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	art. 14, c.1, e 2 art. 20 D.Lgs. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico, la tabella dovrà contenere: 1. atto di conferimento con l'indicazione della durata dell' incarico(estremi); 2. curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo; 3. compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato); 4. importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; 5. dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; 6. altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti; 7. dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso (punto 7 escluso per Comuni < 15.000 ab.); 8. dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità; 9. ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	tempestivo e annuale	Responsabile Ufficio Personale

Denominazione						
PERSONALE	Titolari di incarichi dirigenziali	art. 14, c.1, e 1-bis, 1-ter art. 20 D.Lgs. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico, la tabella dovrà contenere: 1. atto di conferimento con l'indicazione della durata dell'incarico(estremi); 2. curriculum vitae redatto in conformità al vigente modello europeo; 3. compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato); 4. importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; 5. dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; 6. altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti; 7. dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso (punto 7 escluso per Comuni < 15.000 ab.); 8. dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità; 9. ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	tempestivo e annuale	Responsabile Ufficio Personale
	Dirigenti cessati	art. 14 co. 2	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (da pubblicare in tabelle)	Tabella con indicati: nominativo, atto di conferimento di incarico, curriculum vitae e data di cessazione	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del Responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies e art. 20, c. 3 D.Lgs. 39/2013	Posizioni organizzative	atto di conferimento incarico(estremi), curriculum, dichiarazione relativa altri incarichi o cariche presso enti privati regolati e finanziati dalla P.A., eventuale svolgimento di attività professionale, dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità/inconferibilità compensi relativi al rapporto di lavoro, dichiarazioni su reddito e patrimonio dell'interessato e dei parenti entro il secondo grado o eventuale mancato consenso	tempestivo e annuale	Responsabile trasparenza
	Dotazione organica	art. 16, c. 1	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	annuale	Responsabile Ufficio Personale
art. 16, c. 2		Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	annuale	Responsabile Ufficio Personale	

Denominazione						
	personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	annuale	Responsabile Ufficio Personale
		art. 17, c. 2	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico indeterminato (da pubblicare in tabelle)	trimestrale	Responsabile Ufficio Personale
	tassi assenza	art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	trimestrale	Responsabile Ufficio Personale
	incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18, c. 1, art. 53, c. 14 D.Lgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 art. 47, c. 8 D.lgs. 165/01	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico illustrativa, certificazione del collegio dei revisori, tabella 15 e scheda informativa del conto annuale	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale	Responsabile Ufficio Personale
OIV/nucleo valutazione	art. 10, c. 8 lett. c), Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	nominativi, curricula e compensi dei componenti	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale	
BANDI DI CONCORSO		art. 19 così come modificato dall'art. 18 del D.lgs 97/2016	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
PERFORMANCE	Sistema di misurazione e valutazione performance	Parere Civit n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Piano della Performance	art. 10, c 8 lett. b)	Piano della Performance / Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Relazione sulla performance	art. 10, c 8 lett. b) D.Lgs. 33/13	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1 D.Lgs. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale

Denominazione						Responsabilità
COLLABORATORI	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2 D.Lgs. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio - Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi - Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	tempestivo	Responsabile Ufficio Personale
	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1 lett. a) e art 22, c. 2 e 3, Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio); 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio); Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente); Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente); Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	annuale	Responsabile servizi finanziari
	Società partecipate	art. 22, c. 1 lett. b) e art 22, c. 2 e 3	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013). Per ciascuna delle società: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico	annuale	Responsabile servizi finanziari

Denominazione						Responsabilità
ENTI CONTROLLATI		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016); Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate; Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	tempestivo	Responsabile servizi finanziari
	Enti di diritto privato controllati	art. 22, c. 1 lett. c) e art 22, c. 2 e 3	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l' indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate. Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale; 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione; 3) durata dell'impegno; 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione; 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante; 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari; 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo; Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente); Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell' incarico (link al sito dell'ente); Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	annuale	Responsabile servizi finanziari
	Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1 lett. d) e art 22, c. 2 e 3	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	tempestivo	Responsabile servizi finanziari

Denominazione						
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	tipologie di procedimento	art. 35, c. 1, 2 D.Lgs. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili; 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria; 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del Responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale; 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano; 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante; 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione; 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del	tempestivo	ogni capo settore per competenza
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni; 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	tempestivo	ogni capo settore per competenza
	Dichiarazioni sostitutive d'ufficio dei dati	art. 35, c. 3	Recapiti dell'ufficio Responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio Responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	annuale	responsabili competenti
PROVVEDIMENTI	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di	semestrale	Responsabile segreteria
	provvedimenti dirigenti	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti amministrativi dirigenti	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	semestrale	ogni capo settore per competenza
Di seguito Bandidi gara e contratti come previsto dal PNA 2022, allegato 9) in vigore fino al 31.12.2023 come previsto dalla delibera Anac 605 del 19 dicembre 2023 - aggiornamento 2023 al PNA 2022						

Denominazione						Responsabilità
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG) / SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	ogni caposettore
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile trasparenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Responsabile lavori pubblici
	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione					

Denominazione						Responsabilità
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	ogni caposettore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	ogni caposettore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) c. 1)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p>	Tempestivo	ogni caposettore

Denominazione		50/2016, d.m. MIT 2.12.2016		<p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>		Responsabile
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	ogni caposettore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	ogni caposettore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	ogni caposettore

Denominazione						
BANDI DI GARA E CONTRATTI		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	ogni caposettore
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	ogni caposettore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	ogni caposettore
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	ogni caposettore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	ogni caposettore
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	ogni caposettore
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	ogni caposettore

Denominazione						
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	ogni caposettore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissione di collaudo	Tempestivo	ogni caposettore
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: - Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) - Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)	Tempestivo	ogni caposettore

Denominazione		Riferimento				Responsabile
				- Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) - Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) - Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) - Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Responsabile lavori pubblici
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	ogni capo settore per competenza
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	ogni capo settore per competenza
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	responsabile lavori pubblici
ATTI E DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" SOTTOSEZIONE "BANDI DI GARA E CONTRATTI" Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal D.Lgs. n. 33/2013 (artt. 6 e 8, co.3) è sufficiente che in AT venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti. Allegato 1) Delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023, come modificata con delibera n. 601 del 19.12.2023						
ATTI E DOCUMENTI DI CARATTERE GENERALE RIFERITI A TUTTE LE PROCEDURE						
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Ogni caposettore

Denominazione						
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	tempestivo	Responsabile lavori pubblici
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Responsabile lavori pubblici
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Procedure di gara con sistemi di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	tempestivo	Tutti i caposettori
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Procedure di gara regolamentate Settori speciali	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	tempestivo	Responsabile lavori pubblici
	Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall' art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	tempestivo	Responsabile lavori pubblici	
PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA STAZIONE APPALTANTE E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023. PER OGNI SINGOLA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI						

Denominazione						
Fase della Pubblicazione	<p>Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio</p>		<p>Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo)</p> <p>Dibattito pubblico obbligatorio</p>	<p>1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)</p> <p>2) Relazione conclusiva redatta dal Responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato)</p> <p>3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del Responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato</p> <p>Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento</p>	Tempestivo	Responsabile lavori pubblici - rbanistica
		<p>Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara</p> <p>Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara</p> <p>Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)</p>	<p>Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte</p>	Tempestivo	Tutti i caposettori
	<p>Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici</p>		<p>Trasparenza dei contratti pubblici</p>	<p>Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti</p>	Tempestivo	Reonsabile Lavori pubblici
	<p>Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)</p>		<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p>	<p><u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u></p> <p>Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta</p>	<p>Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure</p>	Responsabile Lavori pubblici

Denominazione	Fase dell' Affidamento					Responsabilità
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	<p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p>	Tempestivo	Reonsabile Lavori pubblici
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	tempestivo	Responsabile Lavori pubblici
	Fase Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati	<p>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</p> <p>1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti</p> <p>2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)</p>	Tempestivo	Reonsabile Lavori pubblici

Denominazione						
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i caposettori
	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento.	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Affidamenti di somma urgenza - Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Responsabile lavori pubblici
Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento	Procedura di affidamento	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Responsabile lavori pubblici	
DI, VANTAGGI ECONOMICI	criteri e modalità	art. 26, c. 1	Criteri e modalità	atti che determinano ai sensi dell'art. 12 della L. 241/90 criteri e modalità per concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati	tempestivo	ogni capo settore per competenza
		art. 26, c. 1	Beni immobili del patrimonio disponibile	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	tempestivo	ogni capo settore per competenza
		art. 26, c. 1	Alloggi di edilizia residenziale pubblica	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	tempestivo	ogni capo settore per competenza
		art. 26, c. 1	servizi educativi integrati anno 0-6	Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure di assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	tempestivo	ogni capo settore per competenza

Denominazione						
SOVVENZIONI E CONTRIBUTI, SUSSIDI	atti di concessione	art. 26, c. 2, art. 27	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; 2) importo del vantaggio economico corrisposto; 3) norma o titolo a base dell'attribuzione; 4) ufficio e funzionario o dirigente Responsabile del relativo procedimento amministrativo; 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; 6) link al progetto selezionato; 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato. - NB attenzione alla Privacy GDPR 2016/679	tempestivo	ogni capo settore per competenza
		art. 27, c. 2 art. 1 DPR 118/2000	previsto dall'art. 26, c. 4, del D.Lgs. n. 33/2013)	Elenco in formato tabellare aperto dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e sussidi e ausili finanziari alle imprese e di attribuzione vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro. Funge anche da Albo dei beneficiari.	annuale	Responsabile servizi finanz
BILANCI	bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1 e 1-bis art. 1, c. 15 L. 190/2012, art. 32, c. 2 L. 69/09, art. 5, c. 1 DPCM 26 aprile 2011 e DPCM 29 aprile 2016	bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	tempestivo	Responsabile servizi finanziari
		art. 29, c. 1 e 1-bis art. 1, c. 15 L. 190/2012, art. 32, c. 2 L. 69/09, art. 5, c. 1 DPCM 26 aprile 2011 e DPCM 29 aprile 2016	bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche. Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	tempestivo	Responsabile servizi finanziari
	piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	tempestivo	Responsabile servizi finanziari
MOBILI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	patrimonio immobiliare	art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	tempestivo	Responsabile servizio patrimonio
		Art. 38 c.3 lett. C), D.Lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	tempestivo	Responsabile servizio patrimonio

Denominazione						
BENI IMMOBILIARI	canoni di locazione o affitto	art. 30	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	tempestivo	Responsabile servizio patrimonio
	OIV nuclei di valutazione ed organismi con funzioni analoghe	art. 31, c. 1	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale in relazione a delibera ANAC	Responsabile trasparenza
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)				tempestivo	Responsabile trasparenza	
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)				tempestivo	Responsabile personale	
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti				tempestivo	Responsabile personale	
Organi di revisione Amministrativa contabile		art. 32, c. 1	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	tempestivo	Responsabile servizi finanziari
Corte dei Conti	Rilievi Corte dei conti			Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	tempestivo	Responsabile trasparenza
SERVIZI EROGATI	carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	tempestivo	ogni capo settore per competenza
	Class action	art. 1, c. 2 e art. 4, c. 2 e 6 D.Lgs. 198/09,	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto da titolari di interessi giuridicamente rilevanti, sentenza di definizione del giudizio, misure adottate in ottemperanza - Sentenza di definizione del giudizio - Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	tempestivo	Responsabile trasparenza
	costi contabilizzati	art. 32, c. 2 lett. a), art. 10, c. 5	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	annuale	Responsabile servizi finanziari
	liste di attesa	art. 41, c. 6	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	criteri di formazione delle liste di attesa, tempi previsti e tempi medi effettivi di attesa per tipologia di prestazione erogata	tempestivo	ogni capo settore per competenza
	servizi in rete	art. 7., c. 3 D.Lgs. 82/2005 e art. 8, c. 1 D.Lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente in termini di fruibilità.	tempestivo	ogni capo settore per competenza
dati dei pagamenti	Art. 4-bis, c. 2,	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	trimestrale	Responsabile servizi finanziari	
	Art. 41, c. 1-bis,	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	trimestrale	Responsabile servizi finanziari	

Denominazione						
	indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale	Responsabile servizi finanziari
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	trimestrale	Responsabile servizi finanziari
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	Responsabile servizi finanziari
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Il Sistema PagoPA è la piattaforma unica per la gestione degli incassi. Non sono pertanto più pubblicati IBAN o altre modalità di pagamento.	tempestivo	Responsabile servizi finanziari	
			Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal xx.xx.xxxx"; - se utilizzati altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA ovvero: "Delega unica F24 (cd modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; - per cassa presso il soggetto che per tale Ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	tempestivo	Responsabile servizi finanziari	
OPERE PUBBLICHE	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1,	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) (se presenti)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	tempestivo	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs.n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	tempestivo	Responsabile lavori pubblici
	Tempi costi e indicatori di	Art. 38, c. 2	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	tempestivo	Responsabile lavori pubblici

Denominazione	realizzazione delle opere pubbliche	Riferimenti	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	tempestivo	Responsabile lavori pubblici
PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO		art. 39 co. 1 lett. a)	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	tempestivo	Responsabile urbanistica
		art. 39 co. 2		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	tempestivo	Responsabile urbanistica
INFORMAZIONE AMBIENTALE		art. 40	Informazioni Ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: Stato dell'Ambiente, Fattori inquinanti, Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto, Misure a protezione dell'Ambiente e relative analisi di impatto, Relazione sull'attuazione della legislazione, Stato della salute e della sicurezza umana, Relazione dello stato dell'Ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	tempestivo	Responsabile ambiente
STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE		Art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) - ove presenti -	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate e accordi intercorsi con le strutture private accreditate	tempestivo	
EVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA		art. 42	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	- Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti - Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari - Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	tempestivo	Responsabile lavori pubblici

Denominazione	Art. 99, co.5, DL 34/2020		Rendicontazione delle erogazioni liberali a sostegno dell'emergenza Covid-19	tempestivo	Responsabile finanziario/sociale	
ALTRI CONTENUTI	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	annuale	Responsabile trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	tempestivo	Responsabile trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	tempestivo	Responsabile trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	annuale	Responsabile trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	tempestivo	Responsabile trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	tempestivo	Responsabile trasparenza
ALTRI CONTENUTI	Accesso civico e Registro accessi	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tempestivo	Responsabile trasparenza
		Art. 5, c. 2	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	tempestivo	Responsabile trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	semestrale	Responsabile trasparenza
ENUTI		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	tempestivo	Responsabile trasparenza

Denominazione	ALTRI CONTENUTI	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	annuale	ogni capo settore per competenza
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	annuale	Responsabile Transizione Digitale
ALTRI CONTENUTI	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	/	ogni capo settore per competenza	
		Delibera ANAC n. 329 del 21/04/2021	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate da operatori economici ex art. 183 co. 15 D.Lgs. 50/2016	Estremi del provvedimento amministrativo e al fine di rendere lo stesso chiaramente identificabile (Anac auspica in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numero di protocollo del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario). E' possibile fare un collegamento ipertestuale dalla sottosezione "Provvedimenti" ex art. 23 e auspicabilmente anche dalla sottosezione "bandi di gara e contratti" ex art. 37 co.1 lett. b)	tempestivo	ogni capo settore per competenza	

Procedura di segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica - Disciplina della tutela della persona che segnala violazioni (D.Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023) (c.d. whistleblower).

Con il presente atto viene indicata la procedura per la segnalazione, tramite l'apposita piattaforma informatica, di illeciti o di irregolarità di cui il dipendente o lavoratori o collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzino opere in favore del Comune di Turri siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro.

Definizioni

Ai fini della presente procedura si intende per:

- a) *"Violazioni"*: comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione Pubblica e che consistono in violazioni di disposizioni normative nazionali ed europee (illeciti amministrativi, contabili, civili o penali), come meglio dettagliate all'art. 2 del D. Lgs n. 24 del 10 marzo 2023;
- b) *"Segnalazione"*: la comunicazione di informazioni sulle violazioni presentata secondo la prevista procedura;
- c) *"Whistleblower"* o *"Segnalante"*: persona che segnala violazioni di cui è venuta a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo;
- d) *"Facilitatore"*: persona che assiste il segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata;
- e) *"Persona coinvolta"*: soggetto menzionato nella segnalazione come persona alla quale la violazione è attribuita o come persona comunque implicata nella segnalazione;
- f) *"RPCT"*: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Art. 1 Destinatario delle segnalazioni

Le informazioni sulle violazioni di cui i segnalanti sono venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo sono trasmesse al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT), esclusivamente attraverso il canale interno di cui all'art. 4.

Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso da quello previsto (ad esempio un Responsabile di un Servizio), tale soggetto deve trasmettere la segnalazione, entro sette giorni dal suo ricevimento, al RPCT del Comune di Turri, adottando le misure necessarie a garantire la riservatezza e dando contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

Art. 2 Soggetti segnalanti

Possono trasmettere le segnalazioni i seguenti soggetti:

- a. dipendenti del Comune di Turri, anche se in servizio presso altre Pubbliche Amministrazioni in posizione di comando, distacco o situazioni analoghe;
- b. lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti, tirocinanti, volontari che svolgono o prestano attività presso il Comune di Turri;
- c. lavoratori o collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi;

- d. persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza presso il Comune di Turri (ad esempio componenti del Nucleo di Valutazione, del Collegio dei Revisori, ecc.) o altri soggetti del settore pubblico, limitatamente a violazioni che coinvolgono il Comune di Turri;
- e. dipendenti in periodo di prova;
- f. persone per le quali il rapporto giuridico con il Comune di Turri:
 - non è ancora iniziato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi pre-contrattuali;
 - è già cessato, qualora le informazioni sulle violazioni siano state acquisite nel corso del rapporto giuridico.

Art. 3 Ambito della violazione

La violazione può riguardare:

- il diritto nazionale: illeciti civili, amministrativi, penali, contabili;
- il diritto dell'Unione Europea, in particolare:
 - illeciti commessi in violazione della normativa dell'Unione Europea indicata nell'Allegato 1 al D.Lgs. 24/2023¹ e tutte le normative nazionali che ne danno attuazione, anche se non espressamente citate nel richiamato allegato;
 - atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea, come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri;
 - atti od omissioni riguardanti il mercato interno che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali, comprese le norme in materia di concorrenza e di aiuti di Stato e di imposta sulle società;
 - atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori richiamati.

La segnalazione può avere ad oggetto anche:

- le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
- le attività illecite non ancora compiute, ma che il segnalante ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti, precisi e concordanti;
- i fondati sospetti².

La segnalazione è effettuata a salvaguardia dell'integrità della Pubblica Amministrazione; il segnalante non dovrà utilizzare, quindi, l'istituto in argomento per:

- scopi meramente personali;
- effettuare contestazioni e/o rivendicazioni di lavoro contro superiori gerarchici o l'Amministrazione, per le quali occorre riferirsi alla disciplina e alle procedure di competenza di altri organismi o uffici;
- le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico o, ancora, le informazioni acquisite sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili (cc.dd. voci di corridoio);

¹ La normativa comunitaria richiamata nell'Allegato 1 riguarda: contratti pubblici, servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, sicurezza e conformità dei prodotti, sicurezza dei trasporti, tutela dell'ambiente, radioprotezione e sicurezza nucleare, sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali, salute pubblica, protezione dei consumatori, tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi.

² La nozione di "fondati sospetti" sarà oggetto di interpretazione nelle Linee Guida Anac di prossima adozione.

- le irregolarità nella gestione od organizzazione dell'attività, eccetto se trattasi di "elementi concreti" (indici sintomatici), tali da far ritenere ragionevolmente al whistleblower che potrebbe essere commessa una delle violazioni previste dal decreto.

Sono inoltre escluse dall'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 24/2023 le segnalazioni di violazioni già disciplinate in via obbligatoria dagli atti dell'Unione Europea o nazionali, per le quali si rimanda alla norma. Segnalazioni anonime o provenienti da soggetti estranei all'Ente e non ricompresi tra quelli elencati all'art. 2, potranno essere prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e comunque non ai sensi della disciplina sul whistleblowing, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 10, lett. f).

Le segnalazioni anonime verranno registrate mediante protocollazione riservata e la relativa documentazione conservata per massimo 5 anni dalla data di ricezione, ai fini dell'applicazione delle misure di protezione di cui all'art. 10 lett. f).

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata, al fine di consentire la delibazione dei fatti da parte dei soggetti competenti a ricevere e gestire le segnalazioni negli enti e amministrazioni del settore pubblico e privato, nonché da parte di ANAC.

In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Art. 4 Canale interno di segnalazione

Il canale interno attivato dal Comune di Turri per la ricezione della segnalazione di violazioni prevede l'utilizzo di una procedura informatica.

L'accesso alla procedura informatica avviene tramite il link pubblicato nel portale istituzionale del Comune di Turri, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti/Prevenzione della corruzione".

La gestione del canale interno di segnalazione è affidata al RPCT del Comune di Turri, che si avvale di un fornitore esterno di servizi informatici per l'implementazione della procedura informatica, il quale è stato nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, nonché amministratore di sistema.

La procedura informatica di segnalazione interna garantisce, attraverso l'applicazione di strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, del facilitatore, delle persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione in tutte le fasi della procedura medesima. Tali informazioni saranno accessibili esclusivamente al RPCT ed alle persone specificamente incaricate per la gestione delle segnalazioni.

Il sistema informatico rilascia al segnalante una ricevuta contenente il Key code, numero identificativo univoco di 16 cifre, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato. Il Key Code permette al segnalante di verificare lo stato della segnalazione, eventualmente procedere alla sua modifica ed avere contatti con il RPCT.

Inoltre il segnalante può utilizzare la procedura anche per richiedere un appuntamento con il RPCT ed eventualmente effettuare la segnalazione durante il colloquio in forma orale.

Art. 5 Procedura per la segnalazione

Il segnalante utilizza, per la propria segnalazione, il canale interno di cui all'articolo precedente.

Risulta comunque indispensabile che la segnalazione presentata sia circostanziata, riguardi fatti riscontrabili e conosciuti direttamente dal segnalante e non riportati o riferiti da altri soggetti, nonché contenga tutte le informazioni e i dati per individuare inequivocabilmente gli autori della violazione.

La segnalazione ricevuta sarà protocollata in modalità riservata e custodita ai sensi di legge, in modo da garantire la massima sicurezza e riservatezza.

Qualora il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi e/o incompatibilità rispetto al segnalante o all'autore del presunto illecito, nonché nel caso di assenza temporanea del medesimo RPCT, questi, nella gestione delle fasi della procedura di propria competenza, verrà sostituito dal Responsabile del Servizio Affari Generali dell'ente. Qualora anche il Responsabile del Servizio Affari Generali si trovi in una delle condizioni sopra espresse, la sostituzione verrà effettuata dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Al segnalante è trasmesso avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione. In caso sia stato richiesto un colloquio con il RPCT, tale avviso contiene la proposta di appuntamento, che in ogni caso dovrà essere fissato entro 20 giorni, e la richiesta di consenso alla verbalizzazione del colloquio stesso.

Il verbale redatto a seguito del colloquio viene sottoposto dal RPCT entro 20 giorni alla persona segnalante che può verificare, rettificare e confermare il verbale mediante la propria sottoscrizione.

Art. 6 Supporto al RPCT nella gestione delle segnalazioni

Il RPCT è coadiuvato nella gestione delle segnalazioni dal gruppo di supporto composto dallo staff del RPCT.

Nel caso in cui la segnalazione preveda colloqui tra il segnalante e il RPCT, ad essi assiste sempre un componente dello staff.

Senza possibilità di accesso ai dati identificativi del segnalante e delle persone coinvolte o alle informazioni che indirettamente ne consentano l'identificazione, sarà possibile richiedere pareri al Dirigente dell'Unità Specialistica Avvocatura Civica su casi particolarmente complessi.

Nel caso residuale che il RPCT o i componenti del gruppo di supporto si trovino in posizione di conflitto di interessi rispetto al segnalante o all'autore del presunto illecito, si procederà come segue:

- se il conflitto di interessi riguarda il RPCT, il RPCT si asterrà e verrà sostituito dal Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario;
- se il conflitto di interessi riguarda un componente del gruppo di supporto, il componente si asterrà dal prendere parte alla gestione della segnalazione.

Art. 7 Attività di accertamento delle segnalazioni

Il RPCT, all'atto del ricevimento della segnalazione, provvederà all'esame preliminare della stessa, mirato ad accertare la sussistenza dei requisiti di cui al D.Lgs. n. 24/2023 per poter accordare al segnalante le tutele da questo previste. A tal fine può chiedere al segnalante elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

La segnalazione, qualora contenga l'identificazione del segnalante, dopo avere subito l'anonimizzazione e l'oscuramento in corrispondenza dei dati identificativi del segnalante e delle altre persone coinvolte quali, ad esempio, l'eventuale facilitatore, potrà essere trasmessa a fini istruttori, a cura del RPCT, ad altri soggetti interessati per consentire loro le valutazioni del caso e/o le eventuali iniziative in merito da intraprendere.

Valutata l'ammissibilità della segnalazione, avvalendosi del gruppo di supporto, archivia la segnalazione ovvero avvia, con le opportune cautele, la procedura interna per la verifica dei fatti rappresentati nella dichiarazione del segnalante, investendo le strutture competenti per il prosieguo delle attività. In caso di sua assenza temporanea procederà il Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario.

Il RPCT, nel rispetto della massima riservatezza e dei principi di imparzialità, potrà effettuare ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale di eventuali altri soggetti che possano riferire sugli episodi ivi rappresentati.

Il RPCT dà riscontro al segnalante sul seguito che viene dato o che si intende dare alla segnalazione e dei motivi della scelta effettuata, entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.

Qualora, all'esito delle opportune verifiche, la segnalazione risulti fondata, in tutto o in parte, il RPCT, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

1. a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile del Settore di appartenenza del dipendente autore della violazione accertata, affinché adotti i provvedimenti di competenza, incluso, sussistendone i presupposti, l'esercizio dell'azione disciplinare, purché la competenza, per la gravità dei fatti, non spetti direttamente all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD). In tal caso, il RPCT trasmetterà riservatamente la segnalazione all'UPD, nel rispetto di quanto riportato al successivo art. 8 "Tutela della riservatezza";
2. a presentare segnalazione all'Autorità Giudiziaria competente, se sussistono i presupposti di legge, previa informazione al segnalante;
3. ad adottare o a proporre di adottare, se la competenza è di altri soggetti o organi, tutti i necessari provvedimenti amministrativi per il pieno ripristino della legalità.

Il RPCT, a conclusione degli accertamenti nei termini di cui sopra, informa dell'esito o dello stato degli stessi il segnalante.

Art. 8 Tutela della riservatezza

Ai sensi dell'art. 12 del D.Lgs. n. 24/2023 l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il consenso espresso dello stesso, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni. Allo stesso modo è tutelata l'identità delle persone coinvolte e menzionate nelle segnalazioni fino alla conclusione dei procedimenti avviati a seguito delle segnalazioni stesse.

Per identità si intende non solo il nominativo della persona, ma anche tutti gli elementi della segnalazione dai quali si possa ricavare, anche indirettamente, l'identità della persona stessa. Pertanto, l'intera procedura e gestione della segnalazione ricevuta attraverso il canale interno di cui all'art. 4 avviene in modalità riservata, in modo da garantire la massima sicurezza, riservatezza e anonimato.

- Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del Codice di Procedura Penale;
- Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'Amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata ove la contestazione dell'addebito disciplinare si fondi su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti ad essa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità della persona segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso espresso del segnalante alla rivelazione della sua identità. In tale caso, il RPCT provvederà quindi ad acquisire tale consenso – indispensabile per dare attuazione al procedimento disciplinare - presso il segnalante, utilizzando la piattaforma informatica dedicata o le altre modalità previste dal canale interno di segnalazione di cui all'art. 4, attraverso richiesta di sottoscrizione del suddetto consenso. Coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, anche solo accidentalmente, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

Al fine di garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni raccolte, l'accesso ai dati sarà consentito esclusivamente al RPCT, al Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario ed al gruppo di supporto, tutti soggetti competenti appositamente formati e debitamente autorizzati al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 29 del Reg. (UE) 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. La segnalazione è sottratta all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dall'accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e seguenti del D. Lgs. 33/2013.

In caso di mancato rispetto della tutela della riservatezza del segnalante, il RPCT, il Responsabile del Servizio Amministrativo Finanziario, i componenti del gruppo di supporto e l'amministratore di sistema rispondono disciplinarmente; il RPCT inoltre può incorrere nelle sanzioni previste dalle norme di legge vigenti.

Nel caso la segnalazione avvenga con modalità diverse rispetto a quanto previsto all'art. 4, o pervenga a persone diverse dal RPCT, le persone riceventi la segnalazione adotteranno tutte le misure necessarie per garantire la riservatezza del segnalante, delle persone coinvolte o menzionate nella segnalazione e della eventuale documentazione allegata.

La conservazione dei dati avverrà a norma di legge e per il tempo necessario all'accertamento della fondatezza della segnalazione e, se del caso, all'adozione dei provvedimenti conseguenti e/o all'esaurirsi di eventuali azioni avviate a seguito della segnalazione. Successivamente tali dati saranno distrutti. Qualora i dati fossero costituiti da documenti cartacei, si provvederà alla custodia e conservazione in apposito armadio chiuso a chiave situato presso l'ufficio del RPCT e accessibile solo alle persone appositamente autorizzate.

In ogni caso, la conservazione dei dati non potrà superare il termine dei cinque anni dalla data in cui viene comunicato al segnalante l'esito finale della procedura di segnalazione.

La segnalazione è sottratta all'esercizio del diritto di accesso agli atti amministrativi disciplinato dagli artt. 22 e seguenti della Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii. e dall'accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5 e seguenti del D. Lgs. 33/2013.

Art. 9 Canale esterno di segnalazione

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) dispone di un canale di segnalazione esterna, che il segnalante può utilizzare nei seguenti casi, previsti all'art. 6 del D.Lgs. n. 24/2023:

- il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dallo stesso Decreto;
- la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna ai sensi dell'articolo 4 e la stessa non ha avuto seguito;
- il segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito, ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La stessa Autorità mette a disposizione sul proprio sito web le indicazioni e le modalità da seguire per utilizzare tale canale, al seguente link: <https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing>.

Art. 10 Divieto di ritorsione ed altre misure di protezione accordate a chi effettua segnalazioni, denunce all'Autorità giurisdizionale competente o divulgazioni pubbliche.

Le persone che segnalano all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulgano pubblicamente o segnalano al RPCT violazioni di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo, non possono subire alcuna ritorsione.

L'assenza di natura ritorsiva dei comportamenti, atti o omissioni previsti dall'art. 17 del D. Lgs n. 24/2023 nei confronti del segnalante deve essere provata da colui che li ha posti in essere; salvo prova contraria, si presume che gli stessi siano conseguenza della segnalazione.

Le condotte di natura ritorsiva sono esemplificate all'art. 17 comma 4 del richiamato Decreto Legislativo.

I divieti di ritorsione e le misure di protezione previste per il whistleblower si applicano anche a:

- a. Persone dello stesso contesto lavorativo che assistono il segnalante nel processo di segnalazione ("facilitatori"), la cui identità deve essere mantenuta riservata;
- b. Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, a lui legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- c. Persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante, che hanno con lui un rapporto abituale e corrente;
- d. Enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa persona lavora;
- e. Enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante;
- f. Persone che hanno effettuato una segnalazione anonima, che sono state successivamente identificate e che hanno subito ritorsioni.

Si precisa che l'inversione dell'onere della prova non opera nei casi in cui a lamentare una ritorsione sia uno dei soggetti di cui dalla lett. a) alla lett. e). Dunque, spetterà ai suddetti soggetti fornire la prova di aver subito una ritorsione.

Art. 11 Segnalazione di misure discriminatorie o ritorsive

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata esclusivamente all'ANAC dall'interessato, secondo le modalità previste da ANAC e disponibili sul sito dell'Autorità. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Qualora per errore la comunicazione di misure ritorsive pervenga ad un soggetto diverso da ANAC (ad esempio il RPCT) costui, garantendo la necessaria riservatezza, provvederà a trasmetterla tempestivamente ad ANAC, dandone contestuale comunicazione al soggetto che ha effettuato la comunicazione.

Allorché vengano accertate dall'ANAC misure discriminatorie, il responsabile che le ha adottate potrà incorrere nelle sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 21 del D. Lgs n. 24/2023. L'adozione di misure discriminatorie o ritorsive è inoltre fonte di responsabilità disciplinare. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Amministrazione sono nulli.

Il Comune promuove, a tutela dei segnalanti, un'efficace attività di comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla segnalazione delle violazioni, a tutela del pubblico interesse, nell'ambito dei percorsi di formazione sull'etica pubblica e del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.

Art. 12 La responsabilità del segnalante

Le tutele del segnalante non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'Autorità Giudiziaria o Contabile di cui all'art. 16 co. 3 del D.Lgs. n. 24/2023, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Art. 13 Disposizioni finali

La procedura e le disposizioni individuate nel presente atto potranno essere sottoposti a eventuale revisione, qualora necessario.

Art. 14 Clausola di rinvio

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente atto, si rimanda al D.Lgs. n. 24/2023, alle indicazioni fornite da ANAC in materia e alla normativa vigente.