



Comune di Cuorgnè (TO)

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E
ORGANIZZAZIONE (PIAO)
TRIENNIO 2026/2028**

approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 25.03.2026

1. Premessa

Le finalità del PIAO (articolo 6, comma 1, decreto-legge 80/2021) sono:

- assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa;
- migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027 rappresenta il primo documento di *programmazione attuativa* pienamente orientato dalle disposizioni contenute nelle disposizioni richiamate nel paragrafo successivo.

2. Riferimenti normativi

L'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che 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 delle Azioni Positive e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica); ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (da ultimo: PNA 2022/2024) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, n. 132, recante *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*.

Ai sensi degli articoli 7, comma 1, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO è stabilito nel 31 gennaio di ogni anno. Esso ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Il successivo articolo 8, del d.m. 132/2022 prevede che il PIAO debba assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziari che ne costituiscono il necessario presupposto. Per quanto sopra, il comma 2 del citato art. 8 del d.m. 132/2022, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 gennaio venga differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il PIAO, come previsto dal decreto ministeriale n. 132/2022 e dall'allegato (Piano-tipo), per gli enti con cinquanta o più dipendenti, a regime, si compone di quattro sezioni, di cui due sono, a loro volta suddivise in tre sottosezioni ciascuna.

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;

- Sottosezione 2.1 – Valore pubblico;
- Sottosezione 2.2 – Performance;
- Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;

- Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;
- Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;
- Sottosezione 3.3 – Piano triennale fabbisogni di personale;
- Sottosezione 3.4 – Piano triennale della formazione;
- Sottosezione 3.5 – Piano Azioni Positive;

Sezione 4 = Monitoraggio.

La sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” è stata predisposta dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza (RPCT), come previsto dall'art. 3, comma 1, lettera c), del d.m. 132/2022, secondo le indicazioni delle norme vigenti e del Piano Nazionale Anticorruzione per il triennio 2026/2028, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

SEZIONE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune: Comune di Cuorgnè
Indirizzo: via Garibaldi n. 9 – 10082 Cuorgnè (TO)
Codice fiscale 83501110015 – Partita IVA 02180640019
Sindaco: Giovanna Cresto
Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre 2025: 53
Numero abitanti al 31 dicembre 2025: 9.537
Telefono: 0124/655215
Sito internet: www.comune.cuorgne.to.it
E-mail: staff@comune.cuorgne.to.it
PEC: comune.cuorgne.to.it@pec.it

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO

Come previsto dall'articolo 3, comma 2, del d.m. 132/2022: “*Per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione*”, aggiornato da ultimo con deliberazione di Consiglio Comunale n. 187 del 13.11.2024 il cui contenuto si intende integralmente richiamato nel presente atto, consultabile al link www.comune.cuorgne.to.it

Nella sottosezione in esame devono essere definiti:

1. i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
2. le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento (triennio 2024/2026), a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
3. l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
4. gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Il documento relativo a Valore pubblico (rif. d.m. 132/2022, art. 3, comma 1, lettera a), viene riportato nell'allegato 2.1, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 2.2 - Performance

Come previsto dall'articolo 3, comma 1, lettera b), del d.m. 132/2022, la sottosezione deve essere predisposta secondo quanto previsto dal Capo II, del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni ed integrazioni ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

1. gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
2. gli obiettivi di digitalizzazione;
3. gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
4. gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Il documento relativo a Performance, viene riportato nell'allegato 2.2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

La sottosezione è stata predisposta dal RPCT, nominato con decreto del sindaco n. 17 del 18.12.2023 sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 190/2012. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere i rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani Nazionale Anticorruzione, in particolare PNA-2019 e PNA-2022 e negli atti di regolazione generali adottati da ANAC, ai sensi della legge 190/2012 e del d.lgs. 33/2013, in materia di trasparenza.

Il contenuto del PIAO è riportato nell'allegato 2.3, completo di ulteriori tre allegati (tabella trasparenza, mappatura processi e catalogo rischi, analisi rischi, istruzioni sulle comunicazioni PP.AA.), che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 – Struttura organizzativa

In questa sottosezione (rif. art. 4, comma 1, lettera a. d.m. 132/2022) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'amministrazione distinto in:

- Allegato 3.1.A) – Organigramma;
- Allegato 3.1.B) – Personale in servizio.

Gli allegati formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.2 – Organizzazione lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale¹ la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, la sottosezione intende dare pratica attuazione alle seguenti indicazioni:

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* o, 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;

¹ CCNL Funzioni locali 2019/2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022, articoli da 63 a 70;

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.

Il documento relativo all'*Organizzazione del lavoro agile* (rif. d.m. 132/2022, art. 4, comma 1, lettera b), viene riportato nell'allegato 3.2, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il triennio 2026/2028 (rif. d.m. 132/2022, articolo 4, comma 1, lettera c), il piano dei fabbisogni di personale, viene stabilito nell'allegato 3.3, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, comprensivo delle strategie di formazione del personale, con evidenziate le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

SOTTOSEZIONE 3.4 – Piano triennale della formazione

Per il triennio 2026/2028 si prevede di organizzare l'offerta di formazione in coerenza con il nuovo Piano strategico nazionale che ci fornisce una articolata serie di indicazioni di massima sulle logiche da adottare e il focus da centrare come traduzione dei contenuti del PNRR come esplicitato nell'allegato 3.4, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SOTTOSEZIONE 3.5 – Piano Azioni Positive

Per il triennio 2026/2028 si prevede di raggiungere gli obiettivi delle sei azioni positive descritte nell'allegato 3.5, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

In base all'articolo 5, decreto ministeriale n. 132/2022, la sezione deve indicare 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 secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione 3, rubricata Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Le attività di monitoraggio vengono riportate nell'allegato 4 del presente provvedimento, che forma parte integrante e sostanziale del medesimo, specificando che il monitoraggio sulla sottosezione *Rischi corruttivi e trasparenza* è inserito all'interno della sottosezione 2.3, secondo le indicazioni di ANAC, contenute nel PNA 2026/2028.

ALLEGATI:

- 2.1 Valore pubblico
- 2.2 Performance
- 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 2.3 Tabella trasparenza
- 2.3.A Mappatura processi e catalogo rischi
- 2.3.B Analisi rischi e mappatura delle misure
- 2.3.C Monitoraggio applicazione misure scheda verifica semestrale
- 2.3.D Provvedimento_della_UIF_del_12_maggio_2023_e_allegato
- 2.3 Tabella trasparenza
- 2.3 Tabella trasparenza allegato 1
- 2.3 Tabella trasparenza allegato 2
- 2.3 Tabella trasparenza allegato 3
- 3.1 Struttura organizzativa
- 3.1.A Organigramma
- 3.1.B Personale in servizio
- 3.2 Organizzazione lavoro agile
- 3.3 Piano triennale fabbisogno di personale
- 3.4 Piano triennale formazione
- 3.5 Piano azioni positive
- 4 Monitoraggio
- 4.A Tabella A



Comune di Cuornè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

- ⇒ **Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**
- ⇒ **Sottosezione 2.1 – Valore pubblico**

1 - OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI DI VALORE PUBBLICO

Il “*valore pubblico*” rappresenta oggi la sfida rivolta alle pubbliche amministrazioni, il cambio di paradigma che deve guidare gli enti a finalizzare il proprio agire per contribuire a migliorare il livello di benessere economico e sociale del territorio in cui operano. Attraverso il presente documento programmatico il comune intende identificare il *Valore pubblico* verso cui indirizzare le proprie attività e i servizi erogati, facendo leva:

- sulla chiara definizione degli obiettivi strategici da parte del consiglio comunale;
- sulla capacità organizzativa, sulle competenze delle proprie risorse umane, sulle reti di relazioni interne ed esterne;
- sulla capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- sulla tensione continua verso l’innovazione e la sostenibilità, assicurando attenzione costante all’abbassamento del rischio di erosione del valore pubblico che si potrebbe determinare a fronte di una trasparenza opaca o eccessivamente burocratizzata e di fenomeni corruttivi.

Il valore pubblico si pone, quindi, come la direzione verso la quale l’ente intende orientare il proprio agire, utilizzando le proprie risorse al meglio e in modo funzionale al reale soddisfacimento dei bisogni della comunità locale

La sottosezione riporta i risultati attesi in termini di obiettivi programmatici e strategici intesi, definiti in coerenza con i documenti finanziari dell’ente, con riferimento alle previsioni generali della Sezione Strategica del DUP.

Si è assunto che tali obiettivi (generali e specifici) corrispondano agli obiettivi strategici SES e ai programmi operativi annuali-triennali SEO del DUP 2026-2028, adottato con deliberazione della Consiglio Comunale n. 50 del 17.12.2025 alla quale si rinvia per il dettaglio, e i quali, per questo Comune, costituiscono una declinazione delle Linee di mandato del Sindaco per il periodo 2021-2027.

La verifica degli *outcome* avverrà con una metodologia che verrà individuata nel corso del triennio 2026/2028 in termini di semplicità e concretezza, compatibilmente con le dimensioni dell’ente, le risorse umane e finanziarie che sarà possibile destinare a tale scopo.

2 - SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE

2.1 - Accessibilità ai servizi comunali

Nell’ambito del PNRR il tema della transizione digitale risulta determinante in quanto riguarda oltre il 25% delle risorse rese disponibili ed è trasversale a tutte le missioni del PNRR, a cominciare dalla prima, denominata “*Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo*” inerente interventi per incentivare la digitalizzazione degli enti locali (regioni province, comuni, enti sanitari) incentrati su:

- rafforzamento delle competenze digitali;
- rafforzamento delle strutture digitali;
- facilitazione alla migrazione al *cloud*;
- ampliamento dell’offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale;
- la riforma dei processi di acquisto di servizi di *Information and Communications Technology* (ICT);
- valorizzazione di siti storici e culturali, migliorando la capacità attrattiva, la sicurezza e l’accessibilità dei luoghi.

L'ente, nel corso degli ultimi anni, ha già raggiunto un buon livello di digitalizzazione dei servizi attraverso l'informatizzazione di parte delle procedure sia interne che rivolte all'utenza, livello ulteriormente incrementato per contingenze operative dovute alla pandemia da Covid-19 nel periodo 2020-21.

In riferimento alle modalità e azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale ai servizi dell'amministrazione da parte dei cittadini con particolare riferimento a ultrasessantacinquenni e persone disabili - rif. art. 6, comma 2. lettera f), del d.l. n. 80/2021 e art. 3, comma 1, lettera a), punto 2) del d.m. 132/2022 - per il triennio 2026-2028 dovrà essere consentita una migliore fruibilità dei servizi da parte di cittadini, in particolare anziani e disabili, pertanto l'ulteriore digitalizzazione dei servizi dovrà tener conto nella progettazione degli stessi della necessità di garantirne la fruibilità a categorie di popolazione per le quali devono essere previsti dei canali dedicati di accesso alla pubblica amministrazione.

In quest'ottica, nel PEG 2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 17.12.2025 sono stati confermati i seguenti obiettivi di innovazione tecnologica:

- 1) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.2 – Abilitazione al cloud per le PA locali
- 2) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.3 – Piattaforma Digitale Nazionale Dati (P.D.N.D.)
- 3) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.1 – Esperienza del cittadino nei servizi pubblici
- 4) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.3 – Adozione piattaforma pagoPA
- 5) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.3 – Adozione app IO
- 6) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale – SPID e CIE
- 7) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.5 – Piattaforma Notifiche Digitali (P.N.D.)
- 8) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.4 – Servizi e cittadinanza digitale – Misura 1.4.4 – Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) – Adesione allo stato civile digitale (ANSC) – Comuni
- 9) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 2.2 – Sub-investimento 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE
- 10) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 2.2 – Sub-investimento 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE – Enti terzi
- 11) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 2.2 – Sub-investimento 2.2.3 Digitalizzazione delle procedure SUAP & SUE – SUE
- 12) PNRR – Missione 1 – Componente 1 – Investimento 1.3 – Sub-investimento 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati – Archivio Nazionale dei Numeri Civici delle Strade Urbane (ANNSCU).

2.3. Il corretto recepimento degli istituti di semplificazione normativa

L'ente ha già recepito le novità normative introdotte negli ultimi anni nell'ambito della disciplina del procedimento amministrativo contenuta nella legge n. 241/1990, con particolare riferimento agli istituti della segnalazione certificata di inizio attività (cd. SCIA, di cui all'art. 19) e dello sportello unico telematico (art. 19-bis).

Le novità introdotte dal decreto-legge n. 76/2020 (cd: *decreto Semplificazioni-1*), convertito nella legge 120/2020 e dal decreto-legge n. 77/2021 (cd: *decreto Semplificazioni-2*), convertito nella legge 108/2021, riguardano in particolar modo:

- l'inefficacia degli atti adottati successivamente alla scadenza del termine di conclusione del procedimento (art. 2, comma 8-*bis*, legge 241/1990);
- il preavviso di rigetto (art. 10-*bis*);
- il rilascio di attestazione circa il decorso dei termini del procedimento nelle ipotesi in cui il silenzio dell'amministrazione equivale ad accoglimento ai sensi dell'art. 20, comma 1, legge 241/1990 (art. 20, comma 2-*bis*);
- gli istituti di compartecipazione di pubbliche amministrazioni diverse da quella procedente nella fase istruttoria e nella fase decisoria del procedimento amministrativo (artt. 16 e 17-*bis*);
- la conferenza di servizi (artt. 14 ss., legge 241/1990; art. 13, d.l. n. 76/2020, e smi);
- il ricorso alle autocertificazioni in sostituzione della documentazione comprovante i requisiti soggettivi e oggettivi richiesti dalla normativa di riferimento (art. 18, comma 3-*bis*, l. n. 241/1990).

Le pubbliche amministrazioni sono, pertanto, chiamate a compiere scelte organizzative idonee a garantire la corretta attuazione delle suddette misure di semplificazione. In tal senso, nel corso del triennio 2026/2028, l'attività di semplificazione di questo ente sarà improntata all'implementazione del corretto recepimento degli istituti normativi sopra menzionati, fornendo adeguata informazione e formazione al personale dipendente direttamente interessato.

2.4 - Procedure da digitalizzare e reingegnerizzare

Nella presente sottosezione del PIAO vengono riportate le linee guida per l'individuazione delle procedure da semplificare e reingegnerizzare nel triennio 2026/2028.

A tale proposito giova rammentare che nella seduta dell'11 maggio 2022 la Conferenza unificata ha sancito l'Intesa tra Governo, Regioni, Province autonome ed Enti locali sull'aggiornamento dell'**Agenda per la semplificazione 2020-2026**. Il nuovo testo allinea l'Agenda al Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), per massimizzare gli interventi e facilitare la "messa a terra" delle linee di attività già individuate nell'ambito del PNRR stesso¹.

L'Agenda è uno strumento strategico per attuare gli interventi previsti in materia di semplificazione amministrativa, ma anche per superare i "*colli di bottiglia*" e, progressivamente, azzerare le complicazioni burocratiche indispensabili per il rilancio del tessuto economico del Paese. Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli *stakeholder* sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Gli ambiti strategici individuati dall'Agenda sono quattro:

- 1) **la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure** e prevede due grandi azioni per contribuire a raggiungere il traguardo di 200 procedure semplificate e reingegnerizzate entro la fine del 2024 e 600 entro il 2026: il "*catalogo delle procedure*", per uniformare i regimi ed eliminare adempimenti e autorizzazioni non necessarie, e la nuova modulistica standardizzata e digitalizzata per assicurare la corretta attuazione delle semplificazioni e l'accesso telematico alle procedure;

¹ Intesa in Conferenza Unificata > <http://www.regioni.it/conferenze/idconf-648210/>

- 2) **la velocizzazione delle procedure** e prevede tre diverse azioni per ridurre e dare certezza ai tempi delle procedure legate agli interventi per la ripresa. Le azioni forniscono supporto alle amministrazioni regionali e locali per gestire e accelerare le “*procedure complesse*” cruciali per la ripresa (infrastrutture, opere pubbliche, transizione al digitale ecc.) e misurare e ridurre i tempi di conclusione dei procedimenti;
- 3) **la digitalizzazione**, che rappresenta un prerequisito essenziale per migliorare l’accesso alle procedure e garantirne la gestione efficace ed efficiente. Le azioni prevedono, in attuazione del PNRR, la piena digitalizzazione dei procedimenti amministrativi di competenza dello Sportello unico delle attività produttive (SUAP) e dello Sportello unico dell’edilizia (SUE);
- 4) **l’adozione di azioni mirate per superare gli ostacoli** nei settori chiave del Piano di rilancio, nei settori della tutela ambientale e *green economy*, l’edilizia e la rigenerazione urbana, la banda ultra-larga e gli appalti.



Comune di Cuornè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

- ⇒ **Sezione 2: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**
- ⇒ **Sottosezione 2.2 – Performance**

1. Sottosezione 2.2 - Performance

La presente sottosezione viene predisposta secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e successive modificazioni, e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. 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.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia, mediante l'articolazione su tre livelli (Aree strategiche - Obiettivi strategici - Obiettivi operativi) il collegamento tra le Strategie e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente.

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente, sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la *mission* istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un *set* di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

Nella rappresentazione che segue, a valle dell'albero della performance vengono inoltre rappresentati, in forma tabellare, anche gli obiettivi definiti nel Piano delle Azioni Positive.

Si riporta di seguito il verbale n. 1 dell'Organismo di Valutazione di validazione del Piano delle Performance anno 2026 così articolato:

- centri di costo
- pesatura obiettivi
- obiettivi di miglioramento, sviluppo e innovativi
- obiettivo obbligatorio (rispetto tempi di pagamento).

NUCLEO di VALUTAZIONE

Comune di Cuornè

Verbale n. 1/2026 del 25 Marzo 2026

Oggetto: Validazione del Piano delle Performance anno 2026 e pesatura degli obiettivi

Esaminato il Piano delle Performance 2026, il N.V. procede alla validazione e pesatura degli obiettivi di performance assegnati per l'anno 2026. Il Piano delle Performance è stato così articolato:

- **Centri di costo:** rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente, volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
- **Obiettivi di miglioramento, sviluppo e innovativi:** rappresentano le finalità perseguite con particolare interesse dall'Amministrazione Comunale.
- **Obiettivo obbligatorio:** finalizzato al rispetto dei tempi di pagamento, ai sensi di quanto disposto dall'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023. Tale obiettivo sarà consuntivabile solo a seguito della certificazione del revisore, quale atto conseguente alla verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento ... sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64

Il N.V. attesta che tali obiettivi sono gli unici su cui, a seguito di certificazione sul raggiungimento del risultato atteso, si procederà alla liquidazione della indennità di risultato per gli incaricati di Elevata Qualificazione e della produttività per i restanti dipendenti.

La pesatura della rilevanza degli obiettivi è stata effettuata in ragione dei seguenti criteri:

- Strategicità: importanza politica
- Complessità: interfunzionalità/ grado di realizzabilità
- Impatto esterno e/o interno: miglioramento per gli stakeholder (gruppi di interesse)
- Economicità: efficienza economica

2. Autorizzazione alla Pubblicazione

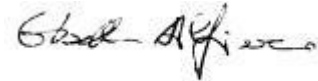
Il N.V. invita il servizio competente a pubblicare sul Sito Istituzionale, il Piano delle Performance 2026 e il presente verbale.

Affida

Al segretario comunale ed ai responsabili dei servizi il compito di fornire:

- il report finale utile sia ai fini della valutazione del Segretario Comunale e delle Elevate Qualificazioni che alla validazione della relazione sulla *performance* (art. 10 c. 1 lett. b) d.lgs. 150/2009), propedeutica alla distribuzione della produttività.

Il Nucleo di Valutazione



All.1: Pesatura degli Obiettivi del Piano delle Performance 2026

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'O.V.				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
							1406
ARALDI	1	Normalizzazione rubrica dell'applicativo Egisto per la gestione del protocollo	A	M	M	B	30
ARALDI	2	Implementazione attività per rilascio CIE in sostituzione delle CI cartacee	A	M	M	B	30
ARALDI	3	Attività di recupero insoluti servizi mensa scolastica, trasporto alunni e asilo nido	A	M	M	M	90
ARALDI	4	Attività di spostamento della biblioteca civica presso la nuova sede	A	M	M	B	30
ARALDI	5	Redazione nuovo regolamento per l'utilizzo degli alloggi di edilizia sociale di proprietà comunale	A	M	M	B	30
ARALDI	6	Redazione nuovo regolamento per l'emergenza abitativa	A	M	M	B	30
ARALDI	7	Attività di spostamento dell'asilo nido comunale presso la nuova sede	A	M	M	B	30
ARALDI	8	Progettazione e continuità del presidio di comunità	A	M	M	B	30
TUTTI	10	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	Obiettivo obbligatorio non sottoposto a graduazione ma vincolante ai fini dell'attribuzione di almeno il 30% del premio di risultato				
BOCCA-ARALDI-AMORE	11	Pago PA - implementazione servizio	A	M	M	M	90

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'O.V.				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
							1406
BOCCA	12	Nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale base ACCRUAL	A	M	M	B	30
AMORE-BOCCA	13	Bonus sociale rifiuti	A	M	A	B	50
AMORE	14	Regolamento TARI - aggiornamento	A	M	M	B	30
AMORE	15	Contrasto condotte di guida non rispettose dei limiti di velocità	A	M	A	B	50
AMORE	16	Attività di controllo benessere e tutela animale e conseguente attività sanzionatoria dei comportamenti dei proprietari/detentori degli animali che deturpano il decoro degli spazi pubblici	A	M	M	B	30
AMORE	17	Attività di contenimento del fenomeno della devianza giovanile nel contesto urbano.	A	M	A	B	50

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'O.V.				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
							1406
AMORE	18	Attività di monitoraggio del rispetto del decoro urbano	A	M	A	B	50
AMORE	19	Accertamenti e verifiche sulla circolazione dei monopattini elettrici - micromobilità	M	M	M	B	18
AMORE	20	Reportistica giornaliera attività svolta quotidianamente dal personale	A	M	M	B	30
AMORE	22	Predisposizione e invio ruoli Cds anni 2022-2023	A	M	A	M	150
MARTINO	23	Realizzazione Regolamento per l'allestimento di spazi di ristoro all'aperto su aree del suolo pubblico e privato gravato da uso pubblico (dehor)	A	M	M	B	30
MARTINO	24	Monitoraggio delle attrezzature/DPI in dotazione al Gruppo Comunale di Protezione Civile	A	M	M	B	30
AMORE-MARTINO	25	Riorganizzazione/restituzione mercato settimanale del giovedì - fase 2	A	M	A	B	50

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'O.V.				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
							1406
MARTINO	26	Gestione SUAP	A	M	A	B	50
MASSE'	27	Corretta gestione del servizio e presidio degli standard di sicurezza	M	B	M	B	9
MASSE'	28	Attivazione Procedure di Vincolo Culturale	M	B	M	B	9
MASSE'	29	Ricognizione Gestionale Locazioni e Concessioni	A	M	M	B	30
MASSE'	30	Standardizzazione Modulistica Tecnica (Portale Ente)	A	M	M	B	30
MASSE'	31	Formazione Specialistica di Settore	A	M	M	B	30
MASSE'	30	Efficientamento dell'attività di monitoraggio e cura del patrimonio stradale e del verde	A	M	A	B	50
MASSE'	31	Verifica Manomissioni Suolo (Fidejussioni/Ripristini)	A	M	A	B	50
SEGRETARIO-TUTTE LE EQ	32	Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	A	M	A	B	50
SEGRETARIO-TUTTE LE EQ	33	Piano della formazione del personale	A	M	A	B	50
AVVOCATURA	34	L. n. 1/2026 - Riforma della Corte dei Conti e nuova disciplina della responsabilità amministrativa per danno erariale	A	M	M	B	30

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'O.V.				
RESPONSABILE	numero	DESCRIZIONE OBIETTIVO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
							1406
AVVOCATURA	35	Successione testamentaria Vacca Cavalot Giancarlo	A	M	M	B	30



Comune di Cuornè - 2026
Piano dettagliato degli Obiettivi suddivisi per Centro di Responsabilità

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 02 - Segreteria generale

Obiettivo Gestionale	Normalizzazione rubrica dell'applicativo Egisto per la gestione del protocollo
Descrizione	Normalizzazione rubrica dell'applicativo Egisto per la gestione del protocollo mediante riconciliazione di più mittenti/destinatari in un unico soggetto facilmente individuabile e inserimento nuovi riservato esclusivamente all'Ufficio Protocollo
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	studio di fattibilità con coinvolgimento della software house di Egisto	3	svolgimento attività previste dallo studio di fattibilità per almeno il 40% dei mittenti/destinatari
2	svolgimento attività previste dallo studio di fattibilità per almeno il 10% dei mittenti/destinatari		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
studio di fattibilità con coinvolgimento della software house di Egisto	2026												
svolgimento attività previste dallo studio di fattibilità per almeno il 10% dei mittenti/destinatari	2026												
svolgimento attività previste dallo studio di fattibilità per almeno il 40% dei mittenti/destinatari	2027												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	10	
B1	Doriana BUGNI	40	
B1	Antonina PANTANO	50	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma: 07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

Obiettivo Gestionale	Implementazione attività per rilascio CIE in sostituzione delle CI cartacee
Descrizione	Per effetto del Regolamento Europeo 2019/1157, a partire dal 3 agosto 2026 la carta d'identità cartacea, a prescindere dalla sua data di scadenza, perderà validità sia come documento di identificazione all'interno del territorio nazionale sia come documento valido per l'espatrio o la libera circolazione nell'UE e occorrerà sostituirla con la carta di identità elettronica (CIE).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	verifica cittadini residenti in possesso di una carta di identità cartacea al 01.01.2026	3	prevedere aperture straordinarie dell'Ufficio Anagrafe per il rilascio della CIE
2	invio massivo di inviti ai cittadini di cui al punto 1 a presentarsi in Ufficio Anagrafe per il rilascio della CIE		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
verifica cittadini residenti in possesso di una carta di identità cartacea al 01.01.2026	2026												
invio massivo di inviti ai cittadini di cui al punto 1 a presentarsi in Ufficio Anagrafe per il rilascio della CIE	2026												
prevedere aperture straordinarie dell'Ufficio Anagrafe per il rilascio della CIE	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D1	Elisa AVONDOGLIO	30	
D2	Daniela GEA	20	
B6	Nadia RIVA	20	
C1	Rosaria FUSCA'	10	
C1	Enrica GIOVANNINI LUCA	10	
B6	Margherita NARETTO	10	

Valutazione

Missione: 04 - Istruzione e diritto allo studio
Programma: 06 - Servizi ausiliari all'istruzione

Obiettivo Gestionale	Attività di recupero insoluti servizi mensa scolastica, trasporto alunni e asilo nido
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di procedere al recupero degli insoluti dei servizi mensa scolastica, trasporto alunni e asilo nido relativi all'anno scolastico 2025/2026
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione			
1	attività di sollecito per gli insoluti tramite APP, mail, sms	3	avvio attività di recupero tramite SEND/racc. ar.
2	predisposizione elenco insoluti anno scolastico 2025/2026	4	verifica raggiungimento di almeno il 50% degli insoluti di cui al punto 2

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
attività di sollecito per gli insoluti tramite APP, mail, sms	2026												
predisposizione elenco insoluti anno scolastico 2025/2026	2026												
avvio attività di recupero tramite SEND/racc. ar.	2026												
verifica raggiungimento di almeno il 50% degli insoluti di cui al punto 2	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	20	
C1	Rosaria FUSCA'	80	

Valutazione

Missione: 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma: 02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Obiettivo Gestionale	Attività di spostamento della biblioteca civica presso la nuova sede
Descrizione	Il Comune ha partecipato ad un bando PNRR che ha permesso la rifunzionalizzazione di parte dell'ex Istituto Morgando di proprietà dell'Ente, realizzando la nuova biblioteca civica
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione		
1	attività propedeutiche allo spostamento della biblioteca nei nuovi locali	
2	spostamento biblioteca comunale nei nuovi locali	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
attività propedeutiche allo spostamento della biblioteca nei nuovi locali	2026												
spostamento biblioteca comunale nei nuovi locali	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	10	
B1	Renata AUTORE	45	
B3	Daniela Teresa BALMA	45	

Valutazione

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Obiettivo Gestionale	Redazione nuovo regolamento per l'utilizzo degli alloggi di edilizia sociale di proprietà comunale
Descrizione	Il Comune di Cuornè è proprietario e gestisce n. 2 palazzine comprendenti n. 24 alloggi di edilizia sociale siti in vicolo Trinità e via don Peradotto. Al fine di garantire un corretto utilizzo degli stessi e stabilire regole per una pacifica convivenza degli assegnati, si rende necessario approvare un regolamento comunale che stabilisca in modo univoco diritti e doveri di tutti.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione		
1	predisposizione bozza di regolamento	
2	presentazione della bozza di regolamento alla Giunta Comunale per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
predisposizione bozza di regolamento	2026												
presentazione della bozza di regolamento alla Giunta Comunale per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	20	
C1	Victoria BOLATTINO	40	
C1	Sabrina UGOLINI	40	

Valutazione

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

Obiettivo Gestionale	Redazione nuovo regolamento per l'emergenza abitativa
Descrizione	Redazione del nuovo regolamento per l'assegnazione di alloggi di edilizia sociale in emergenza abitativa ex articolo 10 della L.R. 3/2010 e s.m.i..
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione

1	predisposizione bozza di regolamento		
2	presentazione della bozza di regolamento alla Giunta Comunale per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
predisposizione bozza di regolamento	2026												
presentazione della bozza di regolamento alla Giunta Comunale per la successiva approvazione da parte del Consiglio Comunale	2026												

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	20	
C1	Victoria BOLATTINO	40	
C1	Sabrina UGOLINI	40	

Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

Obiettivo Gestionale	Attività di spostamento dell'asilo nido comunale presso la nuova sede
Descrizione	Il Comune ha realizzato un nuovo nido comunale adiacente all'attuale con fondi PNRR e la finalità di questo obiettivo è quella di predisporre un piano per l'avvio delle attività educative nel nuovo nido già dal 1° settembre 2026
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione		
1	attività propedeutiche allo spostamento dell'asilo nido nei nuovi locali con realizzazione piano per lo spostamento	
2	spostamento nel nuovo asilo nido comunale	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
attività propedeutiche allo spostamento dell'asilo nido nei nuovi locali con realizzazione piano per lo spostamento	2026												
spostamento nel nuovo asilo nido comunale	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	10	
C3	Marzia Giovanna SERENO REGIS	30	
C1	Simona MORETTI	30	
C3	Elena UBERTALLI	30	

Valutazione

Missione: 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Programma: 07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Obiettivo Gestionale	Progettazione e continuità del presidio di comunità
Descrizione	Chiusa l'esperienza della Portineria di comunità, occorre progettare le azioni necessarie per la prosecuzione delle attività avviate con il Presidio di comunità e per il coinvolgimento di nuovi partners
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA

Fasi di attuazione		
1	attività propedeutiche per la continuità delle attività già della Portineria ora Presidio	
2	presentazione relazione alla Giunta Comunale sulle attività svolte	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
attività propedeutiche per la continuità delle attività già della Portineria ora Presidio	2026												
presentazione relazione alla Giunta Comunale sulle attività svolte	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	30	
C1	Victoria BOLATTINO	35	
C1	Sabrina UGOLINI	35	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo Operativo: Rispetto dei tempi di pagamento

Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Rispetto dei tempi di pagamento
Descrizione	Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie" della Missione 1 Componente 1 del PNRR le amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs.165/2011, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30%. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art.1, commi 859, lettera b), e 861, della Legge 30/12/2018 n.145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la P.C.C.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	3 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

Fasi di attuazione			
1	Trasmissione della determina di liquidazione (in bozza) all'Ufficio Ragioneria da parte dei rispettivi Settori entro 15 giorni dall'arrivo della PEC contenente la fattura da liquidare		
2	L'Ufficio Ragioneria nei restanti 15 giorni espletterà le attività di verifica sulla bozza di liquidazione, inoltrerà al Settore competente la proposta da convertire, redigerà l'allegato alla Determina ed effettuerà il pagamento		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Trasmissione della determina di liquidazione (in bozza) all'Ufficio Ragioneria da parte dei rispettivi Settori entro 15 giorni dall'arrivo della PEC contenente la fattura da liquidare	2026												
L'Ufficio Ragioneria nei restanti 15 giorni espletterà le attività di verifica sulla bozza di liquidazione, inoltrerà al Settore competente la proposta da convertire, redigerà l'allegato alla Determina ed effettuerà il pagamento	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2015 - Tempo medio di pagamento Settore Amministrativo e dei servizi alla persona (giorni)	30	0	30	30
I2018 - Tempo medio di pagamento Settore Finanziario (giorni)	30	0	30	30
I2019 - Tempo medio di pagamento Settore Polizia Locale (giorni)	30	0	30	30
I2020 - Tempo medio di pagamento Settore gestione del territorio, opere pubbliche, patrimonio e ambiente (giorni)	30	0	30	30
I2021 - Tempo medio di pagamento Settore pianificazione territoriale, attività produttive, protezione civile (giorni)	30	0	30	30
I2022 - Tempo medio di pagamento Servizio avvocatura (giorni)	30	0	30	30

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	16,67	
D5	Linuccia AMORE	16,66	
D7	Anna BOCCA	16,67	
D3	Fabiana MARTINO	16,67	
D1	Sara MASSE'	16,67	
D5	Monica Nadia SERENO REGIS	16,66	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo Operativo: Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato e le società partecipate

Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato

Obiettivo Gestionale	Pago PA - implementazione servizio
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di incassare mediante PagoPA gli ulteriori proventi ancora di competenza degli agenti contabili (abbonamenti zona blu, tagliando invalidi, peso pubblico, carta di identità elettronica ecc.)
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	3 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Verifica applicativi in uso ed eventuale implementazione informatica per l'emissione degli IUUV	3	Avvio utilizzo PagoPA per i servizi previsti
2	Formazione del personale preposto all'emissione degli IUUV		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica applicativi in uso ed eventuale implementazione informatica per l'emissione degli IUUV	2026												
Formazione del personale preposto all'emissione degli IUUV	2026												
Avvio utilizzo PagoPA per i servizi previsti	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I1824 - N. servizi a pagamento che consentono uso PagoPA - FP	4	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D6	Carlo ARALDI	10	
D7	Anna BOCCA	10	
D5	Linuccia AMORE	10	
D1	Elisa AVONDOGLIO	10	
D2	Daniela GEA	10	
B6	Nadia RIVA	10	
C3	Manuela TOCCI	10	
C1	Lucia BIANCHETTA	10	
C1	Raffaella ENRIETTO	10	
C1	Mateo XHUKELLARI	10	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma: 03 - Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
Obiettivo Operativo: Gestire la programmazione economico-finanziaria, l'economato e le società partecipate	

Obiettivo Gestionale	Nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale base ACCRUAL
Descrizione	La riforma 1.15 del PNRR prevede l'adozione, entro il 2026, di un sistema di contabilità economico-patrimoniale unico per le pubbliche amministrazioni. A tal riguardo, il D.L. 6/11/2021 n.152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 29/12/2021, n.233, ha affidato l'attuazione della predetta riforma alla Struttura di Governance, già istituita, presso il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato. Nel quadro delle attività dedicate all'attuazione della predetta Riforma è previsto un percorso formativo rivolto agli enti destinatari della stessa (Target MIC1-117). In tale prospettiva, è stato creato un apposito sito web il quale, oltre alle informazioni e alla documentazione relative alla Riforma 1.15, renderà disponibili, attraverso un portale dedicato, specifici percorsi formativi on-line per il personale addetto alla contabilità delle amministrazioni coinvolte. Il completamento della formazione di base relativa alla contabilità ACCRUAL del personale delle Amministrazioni Pubbliche dovrà essere conclusa entro il primo trimestre 2026
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	3 - SETTORE FINANZIARIO

Fasi di attuazione		
1	Corsi di formazione relativi agli standard contabili (ITAS) e relativi test finali	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Corsi di formazione relativi agli standard contabili (ITAS) e relativi test finali	2025												
Corsi di formazione relativi agli standard contabili (ITAS) e relativi test finali	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7	Anna BOCCA	100	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Politiche tributarie	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire i tributi locali e il catasto	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Bonus sociale rifiuti
Descrizione	Con Delibera n.355/2025/R/rif l'Arera ha approvato il Testo Unico per la regolazione delle modalità applicative per il riconoscimento del bonus sociale rifiuti e definito le modalità di scambio dati tra i diversi soggetti individuati per l'erogazione del bonus rifiuti; pertanto, nel corso del 2026, secondo le tempistiche Arera/Sgate dovranno essere effettuate tutte le operazioni necessarie ad includere nelle bollette TARI del 2026 il bonus TARI sui soggetti aventi diritto.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2027
Assegnazione CDR	3 - SETTORE FINANZIARIO
Altri CDR coinvolti	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Designazione GTRU su portale SGATE	4	Bollettazione con scadenza 1°rata entro il 16/06/2026
2	Download dal portale SGATE del file contenente le DSU e successiva lavorazione dei dati	5	Upload nel portale SGATE del file contenente la rendicontazione dei bonus erogati o dei non aventi diritto
3	Notifica ai contribuenti morosi Tari della lettera/sollecito con indicazioni in merito al bonus	6	Rendicontazione sul portale CSEA della componente perequativa UR3

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Designazione GTRU su portale SGATE	2026												
Download dal portale SGATE del file contenente le DSU e successiva lavorazione dei dati	2026												
Notifica ai contribuenti morosi Tari della lettera/sollecito con indicazioni in merito al bonus	2026												
Bollettazione con scadenza 1°rata entro il 16/06/2026	2026												
Upload nel portale SGATE del file contenente la rendicontazione dei bonus erogati o dei non aventi diritto	2026												
Rendicontazione sul portale CSEA della componente perequativa UR3	2027												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7	Anna BOCCA	10	
D3	Piera BERTOLDO	30	
C1	Massimiliano RASTELLO	40	
B4	Laura Eleonora EDILE	10	
D5	Linuccia AMORE	2	
C3	Alessandro GOTTA	2	
C3	Enrica PERRERO	2	
C5	Secondino PERARDI	2	
C4	Denise Fiorina Teresa REPETTO	2	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Politiche tributarie	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire i tributi locali e il catasto	Programma: 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Obiettivo Gestionale	Regolamento TARI - aggiornamento
Descrizione	Si rende necessario apportare modifiche al regolamento TARI attualmente in vigore relativamente a recenti chiarimenti Ministeriali da recepire
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	3 - SETTORE FINANZIARIO

Fasi di attuazione	
1	Predisposizione modifiche al vigente Regolamento e presentazione del medesimo all'Amministrazione

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Predisposizione modifiche al vigente Regolamento e presentazione del medesimo all'Amministrazione	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D7	Anna BOCCA	10	
D3	Piera BERTOLDO	40	
C1	Massimiliano RASTELLO	40	
B4	Laura Eleonora EDILE	10	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Miglioramento viabilità	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Verifica, modifica ed integrazione dei sistemi di moderazione della velocità nel concentrico	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Contrasto condotte di guida non rispettose dei limiti di velocità
Descrizione	La Polizia Locale intende proseguire nell'obiettivo di prevenire e contrastare condotte di guida non rispettose dei limiti di velocità al fine di contenere il tasso di incidentalità sia nel concentrico che nei tratti di strada che conducono verso esterno città
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Individuazione dei tratti di strada critici in cui si registra una maggiore sinistrosità	3	Rilevamenti con strumentazione mobile omologata e contestazione differita delle violazioni
2	Effettuazione servizi di controllo di Polizia Stradale della velocità commisurata alle condizioni della strada	4	Redazione verbali ai sensi del 142 CDS su URANO

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione dei tratti di strada critici in cui si registra una maggiore sinistrosità	2026												
Effettuazione servizi di controllo di Polizia Stradale della velocità commisurata alle condizioni della strada	2026												
Rilevamenti con strumentazione mobile omologata e contestazione differita delle violazioni	2026												
Redazione verbali ai sensi del 142 CDS su URANO	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I721 - N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo -	50	0	0	0
I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	2.300	0	2.300	2.300

Indicatori di Risultato							
Efficienza	Media anni precedenti	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Esito	2027	2028
KP489 - Controlli medi orari effettuati dalla polizia I721 - N. controlli del C.d.S. annuali - n. posti di controllo -/I092 - Ore complessive attività di controllo stradale e di vigilanza sul territorio annuali	0	0,02				0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Linuccia AMORE	10	
C5	Secondino PERARDI	20	
C3	Enrica PERRERO	20	
C4	Denise Fiorina Teresa REPETTO	20	
C3	Sandra FORNENGO	20	
C3	Manuela TOCCI	10	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Sicurezza urbana	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Promozione di un programma di sicurezza urbana integrata	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Attività di controllo benessere e tutela animale e conseguente attività sanzionatoria dei comportamenti dei proprietari/detentori degli animali che deturpano il decoro degli spazi pubblici
Descrizione	La Polizia intende, nell'osservanza del Regolamento per la Tutela ed il Benessere degli Animali di cui l'Ente Comunale si è dotato dal 2022, garantire il benessere e la corretta tenuta degli animali presenti sul territorio comunale ed al contempo vigilare e punire quei comportamenti dei proprietari/detentori degli animali che deturpano il decoro e la salubrità degli spazi pubblici, anche mediante l'ausilio del sistema di videosorveglianza installato nel centro storico.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Proseguire nell'attività di controllo dell'osservanza delle condotte in tema di tutela e benessere animali	3	Rendicontazione progressiva degli interventi man mano effettuati
2	Svolgimento di servizi mirati in divisa o in borghese con l'ausilio delle telecamere in centro storico	4	Compilazione report riepilogativi dell'intera attività svolta con cadenza semestrale

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Proseguire nell'attività di controllo dell'osservanza delle condotte in tema di tutela e benessere animali	2026												
Svolgimento di servizi mirati in divisa o in borghese con l'ausilio delle telecamere in centro storico	2026												
Rendicontazione progressiva degli interventi man mano effettuati	2026												
Compilazione report riepilogativi dell'intera attività svolta con cadenza semestrale	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2023 - n.uscite sul territorio	40	0	0	0
I1190 - N. animali randagi gestiti	10	0	10	10

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Linuccia AMORE	10	
C5	Secondino PERARDI	30	
C4	Denise Fiorina Teresa REPETTO	20	
C3	Enrica PERRERO	20	
C3	Sandra FORNENGO	20	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Sicurezza urbana	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Promozione di un programma di sicurezza urbana integrata	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Attività di contenimento del fenomeno della devianza giovanile nel contesto urbano.
Descrizione	La Polizia Locale intende svolgere, in una dimensione di prossimità, un'attività di contenimento dei comportamenti devianti giovanili. Nello specifico si svolgeranno pattuglie sia con auto ma soprattutto appiedate nelle piazze centrali e nel concentrico al fine di monitorare, intercettare situazioni disagio e redigere appositi report da inviare ai Servizi Sociali per l'attivazione di interventi di supporto. L'attività verrà svolta in sinergia con le Forze dell'Ordine.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Svolgere attività di prossimità sul Territorio per intercettare gruppi giovanili devianti	3	Compilazione report relativi alle singole uscite e riepilogativi dell'intera attività svolta con cadenza semestrale
2	Effettuazione di servizi mirati in divisa o borghese, con auto o appiedati, con ausilio delle telecamere, nel centro storico		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Svolgere attività di prossimità sul Territorio per intercettare gruppi giovanili devianti	2026												
Effettuazione di servizi mirati in divisa o borghese, con auto o appiedati, con ausilio delle telecamere, nel centro storico	2026												
Compilazione report relativi alle singole uscite e riepilogativi dell'intera attività svolta con cadenza semestrale	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2051 - Numero monitoraggi del fenomeno	40	0	40	40
I2052 - Numero segnalazioni	20	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Linuccia AMORE	25	
C5	Secondino PERARDI	15	
C3	Enrica PERRERO	20	
C4	Denise Fiorina Teresa REPETTO	20	
C3	Sandra FORNENGO	20	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Sicurezza urbana	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Promozione di un programma di sicurezza urbana integrata	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Attività di monitoraggio del rispetto del decoro urbano
Descrizione	La Polizia Locale intende intensificare l'attività di monitoraggio del decoro urbano con l'individuazione di criticità ricorrenti, nello specifico ingombri di rifiuti, stillicidio d'acqua dai balconi, getto di volantini, mozziconi di sigarette, imbrattamenti di monumenti o opere pubbliche al fine sia di sanzionare comportamenti scorretti ai sensi del Regolamento di Polizia Urbana vigente sia con l'attivazione dei Servizi preposti al ripristino del decoro dei luoghi pubblici .
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Individuazione delle aree d'intervento e delle criticità ricorrenti	3	Accertamento delle violazioni ai sensi del Regolamento di Polizia Urbana con applicazione sanzione amministrativa e ripristino del decoro dell'area pubblica e/o attivazione Servizi preposti alla pulizia
2	Effettuazione pattuglie mirate di verifica e raccolta di evidenze(foto, descrizione dell'area, visione filmati delle telecamere)	4	Stesura report periodici dell'attività svolta dalle pattuglie e follow-up di verifica del ripristino della pulizia o rimozione della causa del degrado nelle aree d'intervento

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Individuazione delle aree d'intervento e delle criticità ricorrenti	2026												
Effettuazione pattuglie mirate di verifica e raccolta di evidenze(foto, descrizione dell'area, visione filmati delle telecamere)	2026												
Accertamento delle violazioni ai sensi del Regolamento di Polizia Urbana con applicazione sanzione amministrativa e ripristino del decoro dell'area pubblica e/o attivazione Servizi preposti alla pulizia	2026												
Stesura report periodici dell'attività svolta dalle pattuglie e follow-up di verifica del ripristino della pulizia o rimozione della causa del degrado nelle aree d'intervento	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2048 - Numero controlli conferimento / abbandono rifiuti	20	0	20	20

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Linuccia AMORE	20	
C5	Secondino PERARDI	20	
C3	Enrica PERRERO	20	
C4	Denise Fiorina Teresa REPETTO	20	
C3	Sandra FORNENGO	20	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Sicurezza urbana	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Promozione di un programma di sicurezza urbana integrata	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Accertamenti e verifiche sulla circolazione dei monopattini elettrici - micromobilità
Descrizione	Nell'ambito della sperimentazione dei dispositivi di micromobilità con specifica Legge 160/2019 sono state definite regole di condotta per la circolazione su strada dei monopattini elettrici. La materia è stata ulteriormente modificata dalla recente modifica al CDS con la Legge n. 177/2024 alla fine di definire la circolazione dei monopattini elettrici (ME) facendoli uscire definitivamente dalla sperimentazione. Pertanto alla luce delle nuove modifiche sulla circolazione dei ME si intensificheranno i controlli nel centro urbano.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Aggiornamento sulla normativa modificata (L. 160/2019) che disciplina i ME -MICRO-MOBILITA'	3	Servizi appiedati e automontati nel centro ai fini di controllare la corretta circolazione dei ME
2	Incontri mirati di educazione stradale nelle scuole e presso associazioni	4	Eventuale attività sanzionatoria e ripristino stato di sicurezza

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Aggiornamento sulla normativa modificata (L. 160/2019) che disciplina i ME -MICRO-MOBILITA'	2026												
Incontri mirati di educazione stradale nelle scuole e presso associazioni	2026												
Servizi appiedati e automontati nel centro ai fini di controllare la corretta circolazione dei ME	2026												
Eventuale attività sanzionatoria e ripristino stato di sicurezza	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2034 - n. uscite pattuglie sul territorio	140	0	140	140
I091 - N. sanzioni codice della strada ed amministrative emesse	1.220	0	1.220	1.220

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Linuccia AMORE	30	30
C5	Secondino PERARDI	25	25
C4	Denise Fiorina Teresa REPETTO	15	15
C3	Enrica PERRERO	15	15
C3	Sandra FORNENGO	15	15

Valutazione

Obiettivo Strategico: Sicurezza urbana	Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo: Promozione di un programma di sicurezza urbana integrata	Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Reportistica giornaliera attività svolta quotidianamente dal personale
Descrizione	Compilazione rapporto giornaliero delle attività svolte dal personale in servizio ,evidenziando se è in linea con il brogliaccio o se vi sono state criticità/ emergenze con l'indicazione di atti compilati separatamente(vedi Annotazioni, Relazioni, schemi).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione		
1	Report a fine turno del servizio indicando le attività svolte, le ore dedicate ad ogni attività, lo stato (completata/in corso/terminata), le priorità, criticità e supporto richiesto	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Report a fine turno del servizio indicando le attività svolte, le ore dedicate ad ogni attività, lo stato (completata/in corso/terminata), le priorità, criticità e supporto richiesto	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C5	Secondino PERARDI	20	
C3	Enrica PERRERO	20	
C4	Denise Fiorina Teresa REPETTO	20	
C3	Sandra FORNENGO	20	
C3	Manuela TOCCI	10	
C3	Alessandro GOTTA	10	

Valutazione

Missione: 03 - Ordine pubblico e sicurezza
Programma: 01 - Polizia locale e amministrativa

Obiettivo Gestionale	Predisposizione e invio ruoli Cds anni 2022-2023
Descrizione	L'ufficio competente predisporre i ruoli per la riscossione coattiva in caso di mancato o errato pagamento di sanzioni pecuniarie per violazione al Cds. relativi agli ANNI 2022-2023. Seguirà invio all'Agenzia delle Entrate competente, approvazione dei ruoli e notifica delle cartelle esattoriali.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Verifica e predisposizione ruoli Cds: anni 2022-2023	3	Approvazioni ruoli con specifica Determinazione
2	Invio T290 all'Agenzia delle Entrate competente		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica e predisposizione ruoli Cds: anni 2022-2023	2026												
Invio T290 all'Agenzia delle Entrate competente	2026												
Approvazioni ruoli con specifica Determinazione	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Linuccia AMORE	30	
C3	Manuela TOCCI	70	

Valutazione

Missione: 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma: 01 - Urbanistica e assetto del territorio

Obiettivo Gestionale	Realizzazione Regolamento per l'allestimento di spazi di ristoro all'aperto su aree del suolo pubblico e privato gravato da uso pubblico (dehor)
Descrizione	In considerazione delle sempre più frequenti richieste, si ritiene utile la stesura di un regolamento che disciplini l'organizzazione e l'allestimento degli spazi all'aperto attrezzati per il consumo di alimenti e bevande annessi ai locali di pubblico esercizio di somministrazione e delle relative strutture, posti su suolo pubblico, nonché su suolo privato sottoposto a servitù di uso pubblico. Tale disciplina costituirà uno strumento normativo organico le cui prescrizioni, nel rispetto della legislazione nazionale e regionale vigente, del PRGC e dei regolamenti comunali vigenti, sono finalizzate al miglioramento del paesaggio urbano, attraverso una efficace gestione dello spazio pubblico.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE

Fasi di attuazione

1	Verifica della normativa vigente utile per la stesura della bozza di regolamento		
2	Stesura del Regolamento con acquisizione eventuali pareri necessari e presentazione alla Giunta		

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica della normativa vigente utile per la stesura della bozza di regolamento	2026												
Stesura del Regolamento con acquisizione eventuali pareri necessari e presentazione alla Giunta	2026												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I10004 - Relazione sull'attività svolta	1	0	0	0

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	Fabiana MARTINO	50	
C2	Laura BERTELLO	15	
C1	Debora BUFFO	35	

Considerazioni

Dopo l'approvazione della bozza da parte della Giunta, il Regolamento potrà essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 31/12/2026.

Valutazione

Obiettivo Strategico: Protezione civile	Missione: 11 - Soccorso civile
Obiettivo Operativo: Potenziamento del nucleo di Protezione Civile Comunale	Programma: 01 - Sistema di protezione civile

Obiettivo Gestionale	Monitoraggio delle attrezzature/DPI in dotazione al Gruppo Comunale di Protezione Civile
Descrizione	In considerazione dell'obiettivo raggiunto nel corso dell'anno 2025, il quale ha consentito di redigere una modulistica preposta per il monitoraggio delle attrezzature in dotazione e del loro stato manutentivo, si propone la verifica dell'attrezzatura mediante l'utilizzo della stessa, al fine di programmare manutenzioni e/o sostituzioni ovvero valutare la necessità di implementazioni, anche in previsione della programmazione della spesa necessaria.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE

Fasi di attuazione			
1	Verifica dello stato di manutenzione dell'Attrezzatura in dotazione e compilazione modulistica preposta	3	Quantificazione dei costi per l'effettuazione degli interventi necessari per l'ottenimento delle certificazioni e/o messa a norma e/o garanzia corretta manutenzione
2	Analisi dei documenti e identificazione delle certificazioni occorrenti a norma di legge dei D.P.I.	4	Identificazione delle priorità e presentazione dei risultati delle analisi all'Amministrazione, per corretta programmazione della spesa necessaria

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Verifica dello stato di manutenzione dell'Attrezzatura in dotazione e compilazione modulistica preposta	2026												
Analisi dei documenti e identificazione delle certificazioni occorrenti a norma di legge dei D.P.I.	2026												
Quantificazione dei costi per l'effettuazione degli interventi necessari per l'ottenimento delle certificazioni e/o messa a norma e/o garanzia corretta manutenzione	2026												
Identificazione delle priorità e presentazione dei risultati delle analisi all'Amministrazione, per corretta programmazione della spesa necessaria	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I1363 - Importo spese impegnate per Protezione Civile	700	0	700	700
I004 - Popolazione straniera	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	Fabiana MARTINO	40	
C1	Debora BUFFO	30	
C4	Andrea TRIONE	30	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Rilancio commerciale della Città	Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività
Obiettivo Operativo: Mercato del giovedì	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Riorganizzazione/restituzione mercato settimanale del giovedì - fase 2
Descrizione	A fronte delle attività svolte nel corso dell'anno 2025 ed in particolare la presentazione di una prima planimetria allineata con le aspettative dell'Amministrazione e condivisa con i rappresentanti degli operatori commerciali su area pubblica, nella'anno 2026 si prosegue l'attività per arrivare alla definizione dell'assetto del nuovo mercato, che si svolgerà sulle due piazze "Martiri della Libertà" e "Morgando", anzichè tre.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE
Altri CDR coinvolti	4 - SETTORE POLIZIA LOCALE

Fasi di attuazione			
1	Redazione data base comprensivo dei dati relativi a tutti gli operatori commerciali su area pubblica, contenente dati agli atti dell'Ente ovvero acquisiti/comunicati dagli stessi operatori	3	Stesura di planimetria strutturata per consentire la contrattazione con gli operatori commerciali e avvio incontri con i diversi settori merceologici
2	Stesura graduatoria aggiornata degli operatori su area pubblica, distinta per categoria commerciale e tipologia di piazzola	4	Stesura planimetria definitiva delle aree mercatali e fiere/manifestazioni e eventuali modifiche al Regolamento, e presentazione alla Giunta

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione data base comprensivo dei dati relativi a tutti gli operatori commerciali su area pubblica, contenente dati agli atti dell'Ente ovvero acquisiti/comunicati dagli stessi operatori	2026												
Stesura graduatoria aggiornata degli operatori su area pubblica, distinta per categoria commerciale e tipologia di piazzola	2026												
Stesura di planimetria strutturata per consentire la contrattazione con gli operatori commerciali e avvio incontri con i diversi settori merceologici	2026												
Stesura planimetria definitiva delle aree mercatali e fiere/manifestazioni e eventuali modifiche al Regolamento, e presentazione alla Giunta	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I10004 - Relazione sull'attività svolta	1	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	Fabiana MARTINO	25	
D5	Linuccia AMORE	25	
C5	Secondino PERARDI	15	
C2	Laura BERTELLO	15	
C1	Debora BUFFO	10	
C4	Denise Fiorina Teresa REPETTO	10	

Considerazioni
Dopo l'approvazione della bozza da parte della Giunta, il Regolamento potrà essere approvato dal Consiglio Comunale entro il 31/12/2026. Valutazione

Missione: 14 - Sviluppo economico e competitività	
Obiettivo Operativo: CONVENZIONE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE	Programma: 02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Obiettivo Gestionale	Gestione SUAP
Descrizione	Il Comune di Cuornè è capofila della struttura associata SUAP alla quale aderiscono 40 Comuni con un bacino di utenza di circa 45.000 residenti. Il progetto si pone come obiettivo l'avvio del procedimento delle istanze in arrivo (sia con procedura ordinaria per le quali è previsto il rilascio di un provvedimento conclusivo, sia con procedura semplificata S.C.I.A.) entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento, per almeno il 50% delle pratiche, oltre alla prosecuzione delle attività di sollecito versamento dei diritti di segreteria non corrisposti negli anni precedenti e degli arretrati a carico dei Comuni aderenti alla convenzione.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE

Fasi di attuazione			
1	Comunicazione avvio del procedimento di almeno il 50% delle istanze in arrivo entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento	3	Attività di sollecito versamento diritti di segreteria SUAP anni pregressi
2	Attività di sollecito versamento quote arretrate a carico dei Comuni aderenti alla convenzione		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Comunicazione avvio del procedimento di almeno il 50% delle istanze in arrivo entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento	2026												
Attività di sollecito versamento quote arretrate a carico dei Comuni aderenti alla convenzione	2026												
Attività di sollecito versamento diritti di segreteria SUAP anni pregressi	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2041 - Riduzione tempi evasione pratica	1	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D3	Fabiana MARTINO	30	
C6	Rosa PARENTE	30	
C2	Laura BERTELLO	10	
C4	Andrea TRIONE	30	

Considerazioni
l'indicatore tempi evasione pratica è quanto indicato in descrizione
Valutazione

Obiettivo Strategico: Patrimonio comunale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione degli immobili appartenenti al patrimonio dell'ente	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Corretta gestione del servizio e presidio degli standard di sicurezza
Descrizione	Garantire il rispetto costante delle norme di sicurezza e dell'organizzazione del lavoro, assicurando che l'attività di pulizia non intralci il lavoro degli uffici e non crei rischi per i colleghi o l'utenza.
Tipologia obiettivo	Obiettivo Individuale
Peso	100
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

Fasi di attuazione			
1	Al termine del turno, nessun attrezzo di lavoro (aspirapolvere, carrelli, flaconi, stracci) deve essere lasciato incustodito nei corridoi o negli uffici. Tutto il materiale deve essere riposto nell'apposito ripostiglio	3	Utilizzo corretto dei dispositivi di protezione del carrello o dei flaconi durante le pause
2	Osservanza rigorosa dell'orario di servizio e della sequenza di pulizia stabilita per non interferire con l'apertura al pubblico degli uffici.		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Al termine del turno, nessun attrezzo di lavoro (aspirapolvere, carrelli, flaconi, stracci) deve essere lasciato incustodito nei corridoi o negli uffici. Tutto il materiale deve essere riposto nell'apposito ripostiglio	2026												
Osservanza rigorosa dell'orario di servizio e della sequenza di pulizia stabilita per non interferire con l'apertura al pubblico degli uffici.	2026												
Utilizzo corretto dei dispositivi di protezione del carrello o dei flaconi durante le pause	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
A5	Maria Rita CUCCIATTI	100	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Patrimonio comunale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione degli immobili appartenenti al patrimonio dell'ente	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Attivazione Procedure di Vincolo Culturale
Descrizione	Predisposizione della documentazione tecnica e inoltro della richiesta di valutazione alla Soprintendenza per l'imposizione del vincolo su un immobile comunale.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	100
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

Fasi di attuazione	
1	Ricerca storica, stesura relazione, documentazione fotografica
2	Trasmissione formale della pratica tecnica completa all'ente competente.

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ricerca storica, stesura relazione, documentazione fotografica	2026												
Trasmissione formale della pratica tecnica completa all'ente competente.	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2017 - n. istanze per ottenimento parere di vincolo storico artistico del patrimonio comunale	1	0	1	1

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	Katia MASSOGLIA	90	
D1	Sara MASSE'	10	

Considerazioni
Trasmissione formale della pratica tecnica agli enti competenti Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestire il patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)

Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Ricognizione Gestionale Locazioni e Concessioni
Descrizione	Verifica stato amministrativo contratti d'uso immobili: revisione scadenze, aggiornamento canoni (ISTAT), pagamenti e coperture assicurative.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	100
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

Fasi di attuazione		
1	Report riepilogativo con indicazione delle azioni correttive necessarie per i contratti critici.	
2	Analisi e regolarizzazione di almeno 3 edifici critici	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Report riepilogativo con indicazione delle azioni correttive necessarie per i contratti critici.	2026												
Analisi e regolarizzazione di almeno 3 edifici critici	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I1743 - N. immobili comunali	0	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D4	Katia MASSOGLIA	50	
D1	Sara MASSE'	50	

Considerazioni
Report riepilogativo con indicazione delle azioni correttive necessarie per i contratti critici. Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma: 06 - Ufficio tecnico
Obiettivo Operativo: Implementazione servizi all'utente	

Obiettivo Gestionale	Standardizzazione Modulistica Tecnica (Portale Ente)
Descrizione	Revisione, aggiornamento e predisposizione della modulistica tecnica per la pubblicazione sul portale istituzionale (manomissione suolo, lavori cimiteriali, zone non metanizzate).
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	100
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

Fasi di attuazione		
1	Redazione di modulistica di settore editabili editabili e aggiornati alle normative vigenti.	
2	Caricamento sul sito web di almeno 3 modelli.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Redazione di modulistica di settore editabili editabili e aggiornati alle normative vigenti.	2026												
Caricamento sul sito web di almeno 3 modelli.	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2047 - n. di moduli redatti ed inseriti in piattaforma	3	0	3	3

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C5	Valter CAVALETTO	90	
D1	Sara MASSE'	10	

Considerazioni
Caricamento sul sito web di almeno 3 modelli editabili e aggiornati alle normative vigenti.
Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 06 - Ufficio tecnico

Obiettivo Gestionale	Formazione Specialistica di Settore
Descrizione	Partecipazione a percorsi formativi specialistici per RUP e CUC e aggiornamento Codice Contratti Pubblici
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	100
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

Fasi di attuazione

1	Ottenimento attestati di qualificazione		
----------	---	--	--

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Ottenimento attestati di qualificazione	2026												

Indici

Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I1711 - N. corsi di formazione permanente attivati / riqualificazione	15	0	15	15

Personale coinvolto

Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C5	Valter CAVALETTO	25	
D1	Sara MASSE'	25	
D4	Katia MASSOGLIA	25	
C2	Luca TRIONE	25	

Considerazioni

Ottenimento attestati di qualificazione
Valutazione

Missione: 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivo Operativo: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Programma: 02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Obiettivo Gestionale	Efficientamento dell'attività di monitoraggio e cura del patrimonio stradale e del verde
Descrizione	Garantire il decoro e la sicurezza del territorio comunale attraverso un'attività di monitoraggio costante e l'esecuzione tempestiva di piccoli interventi ripristinatori (buche, segnaletica ammalorata, sfalcio bordi stradali, pulizia caditoie, pulizia vie e svuotamento cestini) secondo il programma settimanale fornito.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	100
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

Fasi di attuazione			
1	Esecuzione delle riparazioni urgenti (es. chiusura buca pericolosa o rimozione ramo caduto) entro 24/48 ore dalla segnalazione dell'ufficio tecnico.	3	Assenza di situazioni di degrado protratto nelle zone assegnate (es. cestini stradali strapieni o segnaletica coperta dalla vegetazione).
2	Corretta manutenzione ordinaria dei mezzi comunali (controllo livelli, pulizia cassone, verifica efficienza decespugliatori/soffiatori) al termine di ogni settimana		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Esecuzione delle riparazioni urgenti (es. chiusura buca pericolosa o rimozione ramo caduto) entro 24/48 ore dalla segnalazione dell'ufficio tecnico.	2026												
Corretta manutenzione ordinaria dei mezzi comunali (controllo livelli, pulizia cassone, verifica efficienza decespugliatori/soffiatori) al termine di ogni settimana	2026												
Assenza di situazioni di degrado protratto nelle zone assegnate (es. cestini stradali strapieni o segnaletica coperta dalla vegetazione).	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I1606 - N. report monitoraggio del Piano di zona predisposti	10	0	10	10

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
B2	Vincenzo PAGLIETTO	40	
B2	Ornella PIANASSO	30	
B1	Alessio ROTA	30	

Considerazioni
* Esecuzione delle riparazioni urgenti (es. chiusura buca pericolosa o rimozione ramo caduto) entro 24/48 ore dalla segnalazione dell'ufficio tecnico. * Corretta manutenzione ordinaria dei mezzi comunali (controllo livelli, pulizia cassone, verifica efficienza decespugliatori/soffiatori) al termine di ogni settimana. * Assenza di situazioni di degrado protratto nelle zone assegnate (es. cestini stradali strapieni o segnaletica coperta dalla vegetazione).

Valutazione

Missione: 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	
Obiettivo Operativo: Verifica e monitoraggio Manomissioni suolo pubblico	Programma: 05 - Viabilità e infrastrutture stradali

Obiettivo Gestionale	Verifica Manomissioni Suolo (Fidejussioni/Ripristini)
Descrizione	Verifica stato amministrativo autorizzazioni, revisione scadenze, regolarità pagamenti e controllo delle fidejussioni e coperture assicurative.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	100
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

Fasi di attuazione		
1	Report riepilogativo con indicazione delle azioni correttive necessarie.	
2	Analisi e regolarizzazione o archiviazione pratiche in sospeso.	

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Report riepilogativo con indicazione delle azioni correttive necessarie.	2026												
Analisi e regolarizzazione o archiviazione pratiche in sospeso.	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I1302 - N. richieste di autorizzazioni pervenute totali	20	0	0	0

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
C2	Luca TRIONE	90	
D1	Sara MASSE'	10	

Considerazioni
Report riepilogativo con indicazione delle azioni correttive necessarie. Valutazione

Obiettivo Strategico: Accesso ai servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Pianificazione prevenzione della corruzione	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	Attuazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
Descrizione	Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi. Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	8 - SERVIZIO STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
Altri CDR coinvolti	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE

Fasi di attuazione			
1	Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente e pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale dell'Ente	6	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	7	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT anno corrente
3	Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	8	Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPC
4	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio	9	Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPCT
5	Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio		

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente e pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale dell'Ente	2026												
Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV	2026												
Attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente	2026												
Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio	2026												
Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio	2026												
Redazione report monitoraggio da parte dei Responsabili di Servizio	2026												
Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal PTPCT anno corrente	2026												
Redazione relazione sulla stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPC	2026												
Predisposizione aggiornamento annuale del PTPCT da parte del RPCT	2026												

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
	Giuseppe COSTANTINO	100	

Valutazione

Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Programma: 10 - Risorse umane

Obiettivo Gestionale	Piano della formazione del personale
Descrizione	La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane. Il piano di formazione per l'anno 2025 è riportato nella Sezione 3 - Sottosezione 3.4 - del PIAO
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Ente
Peso	1
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	8 - SERVIZIO STAFF DEL SEGRETARIO GENERALE
Altri CDR coinvolti	1 - SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA, 3 - SETTORE FINANZIARIO, 4 - SETTORE POLIZIA LOCALE, 5 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ATTIVITA' PRODUTTIVE PROTEZIONE CIVILE, 6 - SETTORE GESTIONE DEL TERRITORIO OPERE PUBBLICHE PATRIMONIO E AMBIENTE, 9 - SERVIZIO AVVOCATURA

Fasi di attuazione

1	Attuazione del piano formativo
----------	--------------------------------

Cronoprogramma

Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Attuazione del piano formativo	2026												

Costi diretti

Descrizione	Percentuale	Previsione iniziale	Previsione finale	Impegnato	Pagato
U.01.10.1.03.02.04.000.1040.99 SPESE PER LA FORMAZIONE E LA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE	100	6.000	12.400	9.620	0

Valutazione

Obiettivo Strategico: Accesso ai servizi comunali	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Semplificazione delle procedure	Programma: 01 - Organi istituzionali

Obiettivo Gestionale	L. n. 1/2026 - Riforma della Corte dei Conti e nuova disciplina della responsabilità amministrativa per danno erariale
Descrizione	Tutela del patrimonio dell'Ente - Disciplina e controllo dell'obbligo assicurativo (che entrerà in vigore il 1/01/2027) in capo ai titolari di incarichi che comportano la gestione di risorse pubbliche.
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	30
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	9 - SERVIZIO AVVOCATURA

Fasi di attuazione			
1	Approfondimento e studio della riforma e monitoraggio giurisprudenza della Corte dei Conti e della Corte costituzionale	3	Disciplina re la procedura relativa all'obbligo assicurativo per le nuove assunzioni al fine dell'attivazione della polizza assicurativa in tempo utile (prima dell'incarico) - modelli
2	Gestione dell'obbligo assicurativo mediante mappatura degli attuali incarichi che comportano gestio e di risorse pubbliche e verifica copertura assicurativa (contenuto)	4	Disciplina delle misure di monitoraggio per verificare il mantenimento della copertura) . modelli

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Approfondimento e studio della riforma e monitoraggio giurisprudenza della Corte dei Conti e della Corte costituzionale	2026												
Gestione dell'obbligo assicurativo mediante mappatura degli attuali incarichi che comportano gestio e di risorse pubbliche e verifica copertura assicurativa (contenuto)	2026												
Disciplina re la procedura relativa all'obbligo assicurativo per le nuove assunzioni al fine dell'attivazione della polizza assicurativa in tempo utile (prima dell'incarico) - modelli	2026												
Disciplina delle misure di monitoraggio per verificare il mantenimento della copertura) . modelli	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2057 - Relazione	1	0	1	1
I2058 - Modelli di dichiarazioni rese dai soggetti interessati dall'obbligo assicurativo	2	0	2	2

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Monica Nadia SERENO REGIS	70	
D1	Cristina DEVINCENTI NICOLASI	30	

Valutazione

Obiettivo Strategico: Patrimonio comunale	Missione: 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo: Gestione degli immobili appartenenti al patrimonio dell'ente	Programma: 05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Obiettivo Gestionale	Successione testamentaria Vacca Cavalot Giancarlo
Descrizione	Prosecuzione del supporto alla gestione della quota ereditaria Vacca Cavalot Giancarlo pertocante al Comune (1/3) ai fini della liquidazione dei cespiti immobiliari e mobiliari e dell'utilizzo vincolato dei proventi
Tipologia obiettivo	Obiettivo di Settore
Peso	90
Anno di scadenza	2026
Assegnazione CDR	9 - SERVIZIO AVVOCATURA

Fasi di attuazione			
1	Gestione dei rapporti con eredi testamentari e altri già proprietari dei cespiti ereditati.	3	Redazione e deposito telematico VG (Volontaria Giurisdizione) ricorso per autorizzazione alla vendita (Terreni)
2	Gestione dei rapporti con istituto bancario, notai e altri professionisti	4	Supporto al Settore Gestione del Territorio, OO.PP, Patrimonio e ambiente per la documentazione afferente alle procedure di vendita(bandi asta pubblica, trattativa privata, partecipazione alle sedute della commissione, esame offerte)

Cronoprogramma													
Descrizione	Anno	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Gestione dei rapporti con eredi testamentari e altri già proprietari dei cespiti ereditati.	2026												
Gestione dei rapporti con istituto bancario, notai e altri professionisti	2026												
Redazione e deposito telematico VG (Volontaria Giurisdizione) ricorso per autorizzazione alla vendita (Terreni)	2026												
Supporto al Settore Gestione del Territorio, OO.PP, Patrimonio e ambiente per la documentazione afferente alle procedure di vendita(bandi asta pubblica, trattativa privata, partecipazione alle sedute della commissione, esame offerte)	2026												

Indici				
Titolo	Valore atteso anno corrente	Valore raggiunto	2027	2028
I2011 - Rapporti con Istituti di credito	2	0	2	2
I2043 - ricorso volontaria giurisdizione	1	0	1	1
I2053 - Istruire e supportare almeno 4 procedure di vendita	4	0	2	2

Personale coinvolto			
Cat.	Nome e Cognome	Percentuale di partecipazione teorica	Percentuale di partecipazione reale
D5	Monica Nadia SERENO REGIS	60	
D1	Cristina DEVINCENTI NICOLASI	40	

Valutazione



CITTÀ DI CUORGNÈ
Città Metropolitana di Torino

Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione
Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. _____ del _____

Indice

- 1 – Premessa**
- 2 – Gli attori del sistema**
- 3 – Obiettivi strategici e piano delle performance**
- 4 – Il processo di gestione del rischio di corruzione**
- 5 – Misure per la prevenzione della corruzione**
- 6 - Misure organizzative antiriciclaggio**
- 7 - Controlli e Monitoraggi**
- 8 – Approvazione**

Tabella A

Tabella B

Allegato C)

Allegato D)

Allegato E)

Schede ANAC approvate con deliberazione n. 495/2024 successivamente modificata e integrata dalla delibera n. 481 del 03/12/2025

Sezione n. 1

TRASPARENZA

Tabelle e schede ulteriori approvate da ANAC con delibera n. 495/2024 successivamente modificata e integrata dalla delibera n. 481 del 03/12/2025

(amministrazione Trasparente – obblighi di pubblicazione e responsabili)

1 - PREMESSA

Novità legislative ed attività di regolazione che impattano sul PIAO 2026 – 2028

La sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza” individua i processi ed in particolare le attività a più elevato rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e gestione del rischio, sulla base delle indicazioni della dirigenza e gli obblighi di Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e ss.mm. e delle disposizioni del PNA 2019, del PNA 2022 e aggiornamento 2023 (deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023) in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionali alle strategie di creazione di valore.

Richiamato l’art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” che ha introdotto per le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001 il Piano di attività e di organizzazione (PIAO) in cui elaborare anche la sezione relativa alla prevenzione della corruzione.

Il PIAO ha valenza triennale e va aggiornato annualmente con le tempistiche stabilite negli articoli 7, comma 1 e 8, comma 2, del decreto ministeriale n. 132/2022.

Nel corso dell’ultimo triennio il legislatore nazionale ha apportato alcune importanti novità alla normativa delineata nel biennio precedente in materia di PNRR, mediante in particolare l’adozione del:

- decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, nuovo codice dei contratti pubblici, poi modificato ed integrato dal d.lgs. 31 dicembre 2024, n. 209;
- decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante norme attuative della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto nazionale ed europeo (c.d. “whistleblower”);
- DPR 13 giugno 2023, n. 81 prevedendo delle integrazioni e delle modifiche al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, approvato con DPR 16 aprile 2013, n. 62.
- L’ANAC ha poi approvato il PNA 2025, con delibera n. 19 del 28/01/2026, recante “*La strategia 2026/2028 per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell’integrità pubblica per l’Italia*”;
- Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, recante “*Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*”, come modificata dalla delibera ANAC n. 481 del 3 dicembre 2025;
- Delibera ANAC n. 497 del 3 dicembre 2025, recante “*Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto*”;
- Delibera ANAC n. 478 del 26 novembre 2025, recante “*Linee guida in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione*”;
- Decreto del Ministro della pubblica amministrazione, recante “*Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*” e i relativi Manuali operativi “*Ministeri e altre pubbliche amministrazioni centrali*”, “*Regioni*”, “*Province*” “*Città metropolitane e Comuni*”;

Alcune delle misure di cui sopra hanno impattato nella attività e misure dei PIAO 2024/2026 e 2025/2027, mentre quelle più recenti devono trovare una definitiva attuazione nel corso del triennio 2026/2028, dove sarà anche necessario adeguare le misure di prevenzione della corruzione e le sezioni>sottosezioni di *Amministrazione trasparente*, secondo le indicazioni dell'ANAC, già approvate in via definitiva e quelle che entreranno in vigore nel corso del triennio 2026/2028.

Il nuovo codice dei contratti pubblici costituisce attuazione di uno degli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito dell'insieme di progetti di investimenti e di riforme, le quali comprendono misure di semplificazione e di razionalizzazione della legislazione che rientrano nel novero delle riforme cosiddette abilitanti, cioè funzionali a garantire l'attuazione del Piano e, in generale, a rimuovere gli ostacoli amministrativi, regolatori e procedurali che condizionano le attività economiche e la qualità dei servizi erogati. Tra queste azioni, rientra la semplificazione delle norme in materia di appalti pubblici e concessioni con riferimento all'intero ciclo di vita dei contratti, al fine di snellirne la disciplina, accrescere la certezza del diritto e velocizzare l'*iter* di affidamento, mantenendo le garanzie procedurali di trasparenza e parità di trattamento.

Di seguito si rappresentano alcuni dei tanti aspetti innovativi del nuovo codice dei contratti che hanno influenzato l'aggiornamento del presente PIAO.

In primo luogo, assume rilievo il sistema delle fonti, attraverso la previsione di un meccanismo di delegificazione degli allegati destinato ad assicurare a regime una maggiore flessibilità negli adempimenti e degli aggiornamenti che si dovessero rendere necessari. La disciplina di dettaglio che nel previgente codice (d.lgs. 50/2016) era contenuta nelle linee guida esistenti, è stata fatta confluire negli allegati al nuovo codice - che ripetono la natura di fonte primaria dello stesso - dove è racchiusa la normativa di carattere più prettamente tecnico e operativo funzionale ad assicurare l'immediata applicabilità, senza necessità di attendere l'adozione di ulteriori disposizioni di attuazione od esecuzione.

Di conseguenza, viene definitivamente abbandonato il ricorso alle linee guida dell'ANAC. La semplificazione è, altresì, ottenuta nel nuovo codice aumentando la discrezionalità delle amministrazioni e rimuovendo il *gold plating*¹ ovunque possibile.

Il rischio di fenomeni corruttivi è prevenuto da un più ampio ricorso a digitalizzazione, trasparenza e qualificazione. In particolare, la digitalizzazione completa delle procedure e la interoperabilità delle piattaforme, secondo il principio dell'*once only*, ossia dell'unicità dell'invio dei dati, documenti e informazioni alle stazioni appaltanti, diviene lo strumento principale per modernizzare l'intero sistema dei contratti pubblici e del ciclo di vita degli appalti, i cui pilastri fondamentali sono rinvenibili – a regime - nella Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), nel fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), nelle piattaforme di approvvigionamento digitale (PAD), nell'utilizzo di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici e nella digitalizzazione integrale in materia di accesso agli atti e di pubblicità legale.

Altro elemento del nuovo codice dei contratti preso in considerazione nella stesura del presente documento, è quello dell'accelerazione, intesa come la massima velocizzazione delle procedure, realizzata riducendo i tempi dello svolgimento dei procedimenti tenendo conto, però, dell'effettiva fattibilità delle stesse. Infine, ha assunto rilievo l'esigenza del legislatore di dover dare corpo e sostanza a principi idonei ad attuare, nel settore dei contratti pubblici, il principio costituzionale del buon andamento, evidentemente ritenendo che nell'attuale fase storica fosse necessario indirizzare e

¹ Si fa riferimento al Gold Plating come a quella tecnica che va al di là di quanto richiesto dalla normativa europea pur mantenendosi entro la legalità, il cui divieto in materia di procedure di gara comporta che non si possono stabilire oneri a carico degli operatori economici ulteriori rispetto a quelli previsti dalle direttive europee.

stimolare le pubbliche amministrazioni e le società in controllo pubblico a tenerne maggior conto, incoraggiandole a privilegiare, nell'esercizio della loro discrezionalità amministrativa, la sostanza del risultato al formalismo procedurale inteso come mero "adempimento".

I principi in questione sono quelli enunciati nel titolo I del nuovo Codice:

- risultato;
- fiducia;
- accesso al mercato;
- buona fede e tutela dell'affidamento;
- solidarietà e sussidiarietà orizzontale;
- autoorganizzazione amministrativa;
- autonomia negoziale;
- conservazione dell'equilibrio contrattuale;
- tassatività delle cause di esclusione;
- applicazione dei contratti collettivi di lavoro.

Si tratta, almeno in alcuni casi, di principi innovativi e originali, che si aggiungono e integrano quelli europei di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, e di quelli generali dell'attività amministrativa. Inoltre, mentre il precedente codice elencava paritariamente i vari principi da osservare (art. 30, d.lgs. n. 50/2016), il d.lgs. n. 36/2016 opera un contemperamento tra gli stessi, fornendo criteri perché nessuno prevalga in modo assoluto e affinché sussista un criterio relativo di priorità, esplicitamente indicato nei primi tre (risultato, fiducia, accesso al mercato), cui il legislatore ha voluto attribuire particolare rilevanza, prevedendo che solo i principi di risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato costituiscono criteri di interpretazione e di applicazione delle disposizioni del codice.

In modo particolare, tra detti principi, il **risultato** rappresenta l'interesse pubblico primario del codice, come finalità principale che stazioni appaltanti ed enti concedenti devono sempre assumere nell'esercizio delle loro attività, oltre che quale criterio prioritario per l'esercizio del potere discrezionale e per l'individuazione della regola del caso concreto in termini di massima tempestività e migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo.

Dal punto di vista regolatorio, l'adozione del nuovo codice dei contratti pubblici ha comportato da parte di ANAC la necessità di provvedere ad un aggiornamento al PNA 2022, avvenuto con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- ⇒ alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- ⇒ alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli articoli 23, comma 5 e 28, comma 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023, questa ultima modificata ed integrata con delib. n. 601 del 19/12/2023).
- ⇒ Anche nel PNA 2025, l'Autorità è intervenuta con la Parte speciale "*Contratti pubblici*", specificando che le indicazioni in essa contenute debbano considerarsi aggiuntive rispetto ai precedenti Piani e, pertanto, prevalenti laddove non compatibili.

Il decreto legislativo n. 24/2023, invece, ha riformato e integrato il previgente quadro normativo in materia di **whistleblowing** (traduzione: segnalazione di comportamenti illeciti). La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di

tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce 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. Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, ampliando ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale;
- la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica;
- la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

In attuazione delle disposizioni del d.lgs. n. 24/2023, l'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023, completata con delibera n. 478 del 26 novembre 2025, ha adottato specifiche linee guida in materia di *whistleblowing*, il cui contenuto, unitamente a quello del citato decreto legislativo, è stato recepito da questo ente. Sulle attività, prescrizione e obblighi in materia di *whistleblowing*, si rimanda all'apposito paragrafo nell'ambito delle misure generali di prevenzione della corruzione (rif. 5.8).

Le modifiche introdotte al codice di comportamento dei dipendenti pubblici, mediante l'adozione del DPR 81/2023, invece, hanno comportato la necessità e l'opportunità di rivedere e aggiornare il codice di comportamento di ente, operazione che questo ente ha già provveduto a svolgere, con procedura aperta alla consultazione, approvando quindi il nuovo codice di comportamento con delibera di giunta n 158 del 18/10/2023.

Modifiche di alcune sezioni di Amministrazione Trasparente:

L'ANAC, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato **tre nuovi schemi** per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- articolo 13 – Organizzazione;
- articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

La delibera n. 495/2024 è stata successivamente modificata e integrata dalla delibera n. 481 del 03/12/2025, in particolare per le sottosezioni di cui all'articolo 4-bis (Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche) e 31 (Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione) del d.lgs. 33/2013.

Nella delibera 495/2024 dell'Autorità vengono allegati anche altri dieci schemi di pubblicazione, non ancora definitivi, che le amministrazioni potranno adottare, nel corso del corrente anno, spontaneamente a titolo di sperimentazione.

L'ANAC, con la stessa delibera, stabilisce che le amministrazioni pubbliche dispongono di un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazioni trasparente rispetto ai nuovi schemi. Nello stesso lasso di tempo (un anno) le attività di vigilanza di ANAC non saranno sospese relativamente agli obblighi di pubblicazione, mentre non saranno applicate sanzioni per la sola mancata conformità dei tre nuovi schemi.

La successiva delibera ANAC n. 497 del 3 dicembre 2025, ha approvato altri cinque schemi di pubblicazione, ma solamente due impattano con l'attività degli enti locali:

- l'articolo 14, del d.lgs. 33/2013, relativo agli obblighi per gli amministratori e i dirigenti (EQ in enti senza dirigenza);
- l'articolo 33, del d.lgs. 33/2013, relativo ai tempi di pagamento dell'amministrazione.

Gli schemi sono “*messi a disposizione*” delle amministrazioni e saranno oggetto di una “*sperimentazione su base volontaria*” all'esito della quale, l'Autorità si riserva la facoltà di perfezionarli alla luce dei rilievi formulati dalle amministrazioni stesse. Il periodo di sperimentazione viene previsto in dodici mesi, calcolati a decorrere dalla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale dell'avviso relativo all'approvazione della delibera n. 497/2025. L'Autorità, specifica, inoltre che scaduti i dodici mesi gli schemi sono da considerare “un importante e utile ausilio” per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Ulteriori fonti di analisi ai fini del processo di elaborazione del presente aggiornamento del PIAO, sono state le numerose pronunce dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, di contratti pubblici e le Linee Guida n. 01/2024 in materia di divieto di *pantouflage*. L'attività legislativa e regolatoria di cui sopra, caratterizzata da numerose ed importanti modifiche ed integrazioni al previgente quadro normativo, ha rappresentato, pertanto, un *input* fondamentale nell'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione di questo ente.

Riferimenti normativi della presente sotto-sezione

- legge 6 novembre 2012, n. 190, “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”; cd: *legge Severino*;
- d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 “*Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 “*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”, come modificato ed integrato dal DPR 13 giugno 2023, n. 81;
- Piano Nazione Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023;

- Decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 e legge di conversione 6 agosto 2021, n. 113, “*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia*”, in particolare l’articolo 6;
 - Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;
 - Decreto ministero per la pubblica amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 “*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*” (da ora solo d.m. 132/2022);
 - Il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 ad oggetto: “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”;
 - decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, recante “*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*”;
 - Piano Nazionale Anticorruzione, aggiornamento 2023, approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023;
 - Delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024 “*Approvazione di tre schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi*”;
 - Linee guida n. 01/2024, in tema di c.d. divieto di *pantouflage*, art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001, approvare con delibera n. 493 del 25 settembre 2024;
 - Regolamento sull’esercizio della funzione di vigilanza e sanzionatoria in materia di violazione dell’art. 53, comma 16-ter, d.lgs. 165/2001, del 25 settembre 2024 (Delibera Anac 495 bis del 25 settembre 2024)
 - La delibera ANAC n. 464, del 26/11/2025, recante: “*Delibera di carattere generale sull’esercizio del potere di vigilanza e accertamento, da parte del RPCT e dell’ANAC, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi di cui al d.lgs. n. 39 del 2013*”;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2025, approvato con delibera ANAC n. 19 del 28/06/2026 quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell’adozione dei propri Piani - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Costituisce, pertanto, lo strumento cardine del sistema di prevenzione della corruzione nazionale. Il Piano 2026 è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno.
- Il Piano tiene conto dei recenti interventi normativi che hanno apportato significative modifiche sia al regime delle inconfiribilità e incompatibilità (fattispecie introdotte dal d.lgs. n. 201/2022 in materia di servizi pubblici locali) che alla materia dei contratti pubblici.

Obbligo di adozione del P.i.a.o e obiettivi

Il Comune di Cuornè è una pubblica amministrazione di cui all’art. 1, co.2, del D.lgs. n. 165/2001 tenuta all’adozione del PIAO, di cui fa parte la presente sezione sull’anticorruzione e sulla trasparenza.

L’obiettivo al quale deve tendere la sezione è di integrazione con i diversi piani confluiti nel Piao, con particolare riferimento alla sezione dedicata alla performance. Il processo di integrazione deve avvenire progressivamente e gradualmente anche attraverso strumenti di tipo non normativo quali il monitoraggio e la formazione.

Nel percorso avviato con l’introduzione del PIAO va mantenuto il patrimonio di esperienze maturato nel tempo dal Comune di Cuornè. Il profilo dell’anticorruzione è parte integrante del

profilo della Performance. Non esiste Performance senza attuazione concreta delle misure anticorruptive.

Le fasi della programmazione e del monitoraggio vanno strettamente correlate in modo da incrementare il processo di miglioramento della programmazione attraverso il rafforzamento del monitoraggio utilizzando gli esiti del medesimo al fine della successiva programmazione.

Rappresenta l'atto organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione della corruzione nel Comune di Cuorgnè.

Modifiche all'Albero della Trasparenza:

L'ANAC, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato **tre nuovi schemi** per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- articolo 13 – Organizzazione;
- articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

Nella delibera dell'Autorità vengono allegati anche altri dieci schemi di pubblicazione, non ancora definitivi, che le amministrazioni potranno adottare, nel corso del corrente anno, spontaneamente a titolo di sperimentazione.

L'ANAC, con la stessa delibera, stabilisce che le amministrazioni pubbliche dispongono di un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di *Amministrazioni trasparenti* rispetto ai nuovi schemi. Nello stesso lasso di tempo (un anno) le attività di vigilanza di ANAC non saranno sospese relativamente agli obblighi di pubblicazione, mentre non saranno applicate sanzioni per la sola mancata conformità dei tre nuovi schemi.

Ulteriori fonti di analisi ai fini del processo di elaborazione del presente aggiornamento del PIAO, sono state le numerose pronunce dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza, di contratti pubblici e le Linee Guida n. 01/2024 in materia di divieto di *pantouflage*. L'attività legislativa e regolatoria di cui sopra, caratterizzata da numerose ed importanti modifiche ed integrazioni al previgente quadro normativo, ha rappresentato, pertanto, un *input* fondamentale nell'aggiornamento della strategia di prevenzione della corruzione di questo ente.

2 – GLI ATTORI DEL SISTEMA

2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Come previsto dall'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 e dall'articolo 3, comma 1, lettera c) del d.m. 132/2022 la presente sottosezione è stata predisposta dal RPCT, individuato nella figura del Segretario Comunale avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Per l'adempimento delle proprie funzioni il RPCT è in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, si avvarrà di **referenti**, individuati nei responsabili dei settori organizzativi (dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione).

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA-2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*" come integrato nel PNA-2022, allegato 3, rubricato "*Il RPCT e la struttura di supporto*".

Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è stato nominato il Segretario Comunale, giusto decreto del Sindaco n. 3 del 27/01/2022.

Per l'esecuzione del PTPCT, in considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, **è costituito un gruppo permanente di lavoro**, per lo studio ed il contrasto della corruzione, costituito da:

- il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- i Responsabili di Settore
- l'Avvocatura Comunale

Il Gruppo permanente di lavoro collabora con il RPCT nell'elaborare gli aggiornamenti al piano triennale di prevenzione della corruzione e nel verificarne l'efficace e concreta attuazione.

2.2 Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

- ➔ valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- ➔ tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- ➔ assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- ➔ promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.
- ➔ La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PIAO triennale e dei suoi aggiornamenti, in virtù delle disposizioni recate dall'art. 11, comma 1, ultimo periodo, del decreto ministeriale 132/2022.
- ➔

I Responsabili di Settore devono:

- ➔ valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri settori;
- ➔ partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- ➔ curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- ➔ assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- ➔ tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I dipendenti devono:

- collaborare fattivamente con il RPCT e avere un'ampia condivisione degli obiettivi e dei valori stessi del sistema di prevenzione;
- rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- partecipare all'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione

L' Ufficio per i procedimenti disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 – bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.).
- nell'ambito dello svolgimento dei procedimenti disciplinari di competenza segnala al RPCT le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.
- propone l'aggiornamento al Codice di comportamento in collaborazione con il RPCT.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 126 del 06.08.2018 sono state approvate le modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi che hanno previsto che l'UPD sia composto come segue:

“L'UPD è costituito :

- *dal Funzionario che possiede la qualifica professionale di Avvocato secondo le disposizioni dell'art. 3, comma 4, L. 27/11/1933, n. 1578 e art. 23, legge 31/12/2012 n. 247, abilitato ad esercitare la professione legale in nome per conto dell'Ente di appartenenza, titolare di posizione di alta professionalità, che svolge il ruolo di Presidente, cui compete la firma di tutti i provvedimenti inerenti al procedimento disciplinare di competenza dell'UPD, con particolare riferimento all'applicazione delle sanzioni disciplinari;*
- *dal Responsabile del Servizio alla Persona – ICT con particolare riferimento alla titolarità delle competenze in materia di gestione giuridica del personale, titolare di incarico di posizione organizzativa, con funzioni di supporto dell'UPD e del Dirigente/Responsabili dei Servizi nonché di Responsabile del procedimento, che effettua tutte le comunicazioni istruttorie, assicura il rispetto dei termini previsti per le varie fasi e per la conclusione del procedimento, conduce l'incontro per il contraddittorio e ne sottoscrive processo verbale;*
- *le funzioni di Segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente di categoria D del Settore Amministrativo – Servizio alla persona I.C.T. – designato dal Responsabile preposto a tale servizio.*

In tal modo si è accolto il suggerimento espresso dall'Autorità con deliberazione n. 700 del 23.07.2019 relativa all'approfondimento della questione della contemporanea titolarità delle funzioni di RPCT e di componente ovvero titolare dell'ufficio procedimenti disciplinari. L'Autorità asserisce che “anche se è esclusa la piena incompatibilità è altamente auspicabile per le pubbliche amministrazioni e gli enti interessati, laddove possibile, tenere distinta la figura di RPCT da quella del soggetto titolare del potere disciplinare, soprattutto negli enti di maggiori dimensioni e nel caso in cui l'UPD sia monocratico”.

Al fine di risolvere tale problematica nei comuni limitrofi di dimensioni ridotte è stata approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 del 6/03/2026 una convenzione per la gestione in forma associata dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.A.) a cui, in seguito alla approvazione della deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 27/11/2024, hanno aderito 13 Comuni limitrofi e un Consorzio di comuni.

L' Organo Indipendente di Valutazione (OIV), deve:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

2.3 - Modalità di interlocuzione e di coordinamento tra RPCT, personale, Responsabili di Settore e Nucleo di Valutazione.

Il PNA-2019, sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013, impone un *dovere di collaborazione* dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari EQ, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT ha autonomo potere di interlocuzione nella fase di programmazione delle azioni e delle misure anticorruzione, con particolare riferimento ai tempi, i modi ed i soggetti coinvolti, avendo cura di coinvolgere anche gli organi di indirizzo politico oltre agli incaricati EQ.

Analogo autonomo potere è svolto dal RPCT nella fase di interlocuzione con i soggetti coinvolti nella fase di monitoraggio dello stato di attuazione del sistema di gestione del rischio e di revisione complessiva dello stesso, con una particolare attenzione alla redazione della relazione annuale per l'anno 2025, già effettuata entro il 31 gennaio 2026.

Le disposizioni integrative previste da decreto legislativo 97/2016, perseguono anche l'intento di creare una maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del Nucleo di Valutazione. A tal fine, la norma prevede:

- ⇒ la facoltà al Nucleo di Valutazione di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- ⇒ che il RPCT trasmetta anche al Nucleo di Valutazione (da ora NdV) la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il NdV partecipa, inoltre, al processo di gestione del rischio e tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti. Utilizza i risultati inerenti l'attuazione del PIAO ai fini della valutazione dei titolari di EQ e del Segretario Comunale. Il NdV svolge un ruolo di rilievo anche per la verifica della coerenza tra gli obiettivi annuali di *performance* organizzativa ed individuale e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore nel d.lgs. 97/2016, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT (ora sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO), sussista responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “*di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità*” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT (ora inglobato nel PIAO).

I Funzionari EQ, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza della presente sottosezione del PIAO.

Il RPCT si avvale del Gruppo Permanente di Lavoro quale ambito precipuo per svolgere funzioni di interlocuzione, confronto, coordinamento anche con specifico riferimento alla redazione della presente sottosezione del PIAO, al fine di:

- ⇒ realizzare una collaborazione costante e costruttiva;
- ⇒ garantire una migliore definizione delle responsabilità, evitando che si assommino oneri eccessivi di controllo in capo al RPCT;
- ⇒ vengano previste misure prive di effettiva utilità o non sostenibili sotto il profilo amministrativo.

Tra gli strumenti utili per tali scopi si riportano riunioni ed incontri specifici con uno o più Funzionari EQ, in ordine a specifiche problematiche non di interesse generale, mentre il **Gruppo Permanente di Lavoro** costituisce lo strumento ordinario per le attività di carattere generali che riguardano l'ente nel suo complesso.

I Funzionari EQ, compilano la relazione per la verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, come riportato nello schema **allegato** che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

I Responsabili di Settore e i dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Cuornè, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune di Cuornè devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa, contabile e dirigenziale quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune di Cuornè si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i citati dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n.33 e s.m.i.

I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari.

Il codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 18/10/2023 costituisce fondamento disciplinare e le disposizioni in esso contenute integrano quanto previsto nel presente piano.

Il Codice è stato revisionato nel corso dell'anno 2023 ispirandosi alle linee guida dell'ANAC approvate con delibera n. 177 del 19/02/2020, osservando le modifiche introdotte al D.P.R. n. 62/2013 dal D.P.R. 13/06/2023, n. 81.

Sull'applicazione del codice di comportamento vigilano il Segretario Comunale, i Responsabili di Settore e l'Organo di valutazione.

Coordinamento tra RPCT e altri soggetti che predispongono il PIAO

- In un'ottica strategica ed unitaria, una programmazione realmente integrata presuppone un coordinamento e un dialogo programmatico tra i soggetti a vario titolo coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO;
- Risulta pertanto auspicabile la costituzione, in base alla propria articolazione e dimensione, di una struttura organizzativa/gruppo di lavoro dedicato e integrato che favorisca la partecipazione, il coordinamento, la condivisione delle valutazioni anche mediante lo scambio di dati ed elementi informativi disponibili, fermo restando che il RPCT mantiene un elevato grado di autonomia e indipendenza, per la redazione della sottosezione 2.3;
- L'interazione e la collaborazione del RPCT con gli altri responsabili della struttura o gruppo appositamente istituito deve riguardare l'intero processo di predisposizione del PIAO, a partire dalla fase preparatoria della pianificazione fino al monitoraggio e all'eventuale modifica della singola Sezione o Sottosezione in corso d'anno (PNA-2025, Parte generale).

Il RASA - Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante dell'Ente

Il PNA 2016, Parte generale, al paragrafo 5.2, prescrive che all'interno del PTPCT (ora sottosezione *Rischi corruttivi e Trasparenza* del PIAO) sia indicato il nome del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33-ter, decreto-legge n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221. L'individuazione del responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Presso questo ente tale soggetto è stato individuato il Responsabile Gestione del Territorio – OO.PP – Patrimonio e Ambiente.

2.4 – Definizione delle linee strategiche e degli obiettivi specifici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

In attuazione delle indicazioni del PNA 2025 - Parte generale - viene identificato, per la prima volta, un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica articolata in linee strategiche e obiettivi.

Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intellegibile.

Per il triennio 2026/2028 le linee strategiche e gli obiettivi, con la relativa tempistica di attuazione, sono quelli riportati nell'unità tabella:

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	TEMPISTICA
1. Razionalizzazione pubblicazioni dati e documenti per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle P.A. nella sezione “ <i>Amministrazione trasparente</i> ”	Triennio 2026/2028, con inizio nel 2026
2. Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei PIAO – sezione 2.3 per ridurre gli oneri sulle amm/ni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	Triennio 2026/2028, con inizio nel 2026
3. Creazione e protezione di “valore pubblico” attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità	Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione del PIAO	Triennio 2026/2028
4. Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	Triennio 2026/2028
5. Digitalizzazione dell’intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders;	Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	Triennio 2026/2028, con inizio nel 2026
6. Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	Triennio 2026/2028

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

Gli obiettivi anticorruzione e trasparenza vanno programmati dalla Giunta, alla luce delle peculiarità della propria amministrazione e degli esiti dell'attività di monitoraggio sul Piano - prima fra tutti la relazione annuale del RPCT e gli esiti degli obblighi di trasparenza verificati dal Nucleo di Valutazione - e comunque anche a supporto delle strategie di creazione del Valore pubblico contenute nella Sottosezione 2.1) del PIAO e nel DUP e a completamento degli obiettivi di *performance* riportati nella sottosezione 2.2 del PIAO.

Pur nella logica di coordinamento e di integrazione, gli obiettivi specifici di anticorruzione e trasparenza mantengono, comunque, una propria valenza autonoma come contenuto fondamentale della Sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*” del PIAO.

Nel tempo l'ANAC ha individuato i seguenti possibili sedici obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza che vengono qui confermati:

NUM.	OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA PIAO 2026/2028 – SOTTOSEZIONE 2.3
1.	Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
2.	Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
3.	Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione);
4.	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli <i>stakeholder</i> , sia interni che esterni;
5.	Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico;
6.	Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
7.	Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/ partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
8.	Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione della Sottosezione “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ” del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance;
9.	Integrazione tra sistema di monitoraggio della Sottosezione “ <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> ” del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
10.	Miglioramento continuo della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione “ <i>Amministrazione Trasparente</i> ”
11.	Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale;
12.	Coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
13.	Formazione specifica per garantire il corretto bilanciamento privacy-trasparenza;
14.	Creazione di gruppi di lavoro o tavoli tecnici appositi di dipendenti che in collaborazione e coordinamento si occupino di <i>compliance</i> sulla trasparenza e prevenzione della corruzione;
15.	Promozione dei rapporti tra dipendenti, utenza e <i>stakeholder</i> ;
16.	Implementazione delle misure necessarie per assicurare l'invio e la gestione delle segnalazioni di attività illecite (<i>whistleblowing</i>).

Il primo obiettivo generale strategico è quello del valore pubblico secondo le indicazioni contenute nel D.M. n. 132 /2022. Creare valore pubblico significa raggiungere gli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'azione amministrativa. L'obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza funzionali alle strategie di creazione di valore pubblico.

Pertanto gli obiettivi della Sezione devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

Il DUP approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 50 del 17/12/2025 ha stabilito le seguenti linee guida per l'adozione del PTPCT 2026/2028:

Il Comune di Cuorgnè:

- rimarca il proprio impegno a perseguire il contrasto della corruzione e la promozione della legalità a livello decisionale, organizzativo e nel concreto espletamento delle funzioni di competenza;
- conferma l’impegno alla diffusione della cultura della legalità, al coinvolgimento attivo della cittadinanza anche mediante tavoli di confronto, incontri formalizzati e altri momenti strutturati di dialogo e partecipazione;
- fa propria la definizione di “corruzione” che non si limita al complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, estendendosi invece a tutti i fenomeni di “cattiva amministrazione” ossia di assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale perché condizionate impropriamente dalla cura di interessi particolari;
- riconosce il carattere organizzativo delle misure di prevenzione della corruzione, conformando di conseguenza a questo principio ogni strategia o intervento organizzativo, e garantendo la più ampia coerenza tra il PTPC, il Piano della Performance e gli altri strumenti di pianificazione e programmazione dell’Ente;
- individua modalità atte a potenziare il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico sia in fase di formazione che di attuazione del Piano, perseguendo la piena consapevolezza e condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie;
- attua la nuova disposizione che prevede l’accorpamento delle figure di Responsabile della Trasparenza e dell’Anticorruzione in una unica (il RPTC), individuato nel Segretario Generale, a cui viene garantita la posizione di indipendenza rispetto all’organo di indirizzo, assicurando che il RPTC possa svolgere il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili influenze o ritorsioni;
- precisa che il monitoraggio in corso d’anno sull’attuazione di misure e azioni previste nel PTPC sia progressivamente esteso a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare tempestivamente eventuali rischi emergenti e prevedere un progressivo affinamento dei criteri di analisi e ponderazione del rischio;
- conferma la validità delle attuali impostazioni della gestione della prevenzione della corruzione e dell’illegalità;
- prevede il completamento della mappatura dei processi comunali, e l’estensione dell’attività di analisi organizzativa ora in corso;
- assicura la necessaria correlazione tra il PTPC e gli altri strumenti di programmazione dell’ente, in particolare, la programmazione strategica (DUP) e il Piano della performance, organizzativa e individuale, stabilendo che le misure previste nel PTPC 2025-2027 costituiscano obiettivi individuali dei Responsabili di Settore responsabili delle misure stesse;
- promuove ed aderisce a forme di collaborazione intercomunale e sovra-comunale volte alla predisposizione e attuazione di strumenti sempre più efficaci e diffusi di contrasto all’illegalità nella pubblica amministrazione, ricerca e sollecita la necessaria collaborazione dell’Ufficio Territoriale di Governo – Prefettura di Torino, che in base alla normativa anticorruzione, è tenuto a supportare gli enti locali in tale attività.

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, che verranno fissati nel PEG/Piano della performance in fase di predisposizione, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell’azione e dell’organizzazione amministrativa:

- attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione
- attuazione della Sezione Trasparenza del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione.

4 – IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

4.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (**contesto esterno**) sia alla propria organizzazione (**contesto interno**).

4.1.1 *Contesto esterno*

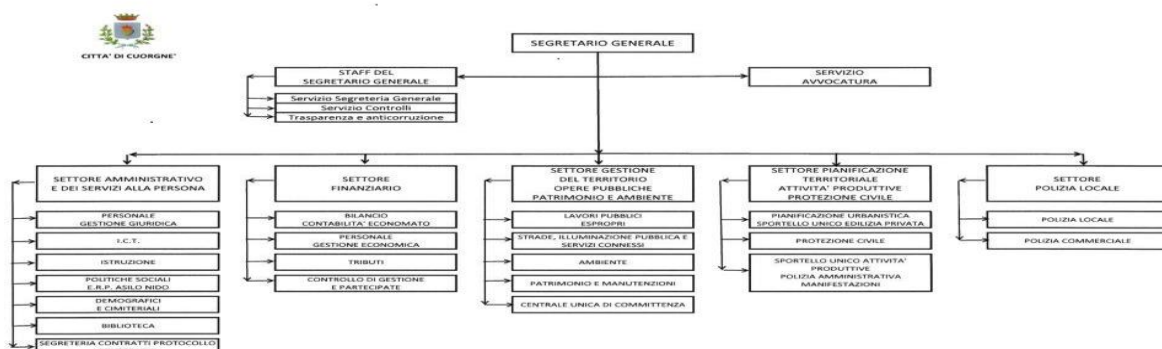
L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2024 e quella della Direzione Investigativa Antimafia, relative al 1° e 2° semestre 2024), relativi, in generale, ai dati della regione Piemonte ed, in particolare alla provincia di Torino, è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione, pur se eventi corruttivi significativi sono stati registrati anche in realtà limitrofe. Va, comunque, mantenuto alto il livello di attenzione, monitoraggio e verifica, sui singoli procedimenti amministrativi aventi particolare rilevanza economica, soprattutto in relazione alla gravità della crisi economica che, da molti anni, interessa il tessuto economico e produttivo e che ha portato alla chiusura di numerose aziende o a significative situazioni di indebitamento delle restanti. Tale situazione risulta viepiù peggiorata dalla crisi determinata dalla pandemia da Sars-Cov 2, dalla crescita del tasso di inflazione, dall'aumento del costo delle materie prime, con particolare riferimento ai costi dell'energia, nonché dal costo degli eventi bellici.

4.3 *Contesto interno*

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 08.04.2019.

La struttura si articola come illustrato nel seguente prospetto:



Ogni Settore e/o Servizio, che costituisce la struttura organizzativa di primo livello, è organizzato in *Uffici*, che costituiscono la struttura organizzativa di secondo livello; possono eventualmente essere istituite, nell'ambito di uno o più Settori, con provvedimento del Sindaco, sentito il Segretario Comunale, delle Unità di Progetto al fine di raggiungere determinati obiettivi.

Ciascun Settore e il Servizio di Avvocatura è coordinato e diretto da un **funzionario EQ** di nomina sindacale.

L'Avvocatura Comunale è un servizio che costituisce Unità Organizzativa Autonoma e collabora con il Servizio di Staff del Segretario Generale.

Il personale in servizio al 01.01.2026, oltre al Segretario Generale, è il seguente:

FUNZIONARI/EQ	11
ISTRUTTORI	23
OPERATORI ESPERTI	12
OPERATORI	7
ISTRUTTORE TEMPO DETERMINATO	1

A completamento dell'analisi del contesto interno si evidenzia che, sia in relazione alla componente politica che alla struttura burocratica dell'Ente, **negli ultimi cinque anni** la situazione riguardante i reati contro la Pubblica Amministrazione è la seguente:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico dei dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico degli amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico degli amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali (CUORGNE')	15

ALTRE TIPOLOGIA (Corte dei Conti/TAR)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

ALTRE TIPOLOGIA (segnalazione, controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi di controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorchè recepiti, della Sezione Regionale di Controllo	0

4.1.2.2 La mappatura dei processi (Tabella A)

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

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente) (Allegato 1 pag. 14)

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

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

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

- acquisizione e gestione del personale;
- affari legali e contenzioso;
- contratti pubblici;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- gestione dei rifiuti;
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- governo del territorio;
- incarichi e nomine;
- pianificazione urbanistica;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA 2019, il PIAO 2025 - 2027 prevedeva un'ulteriore area definita "Altri servizi". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

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

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai Responsabili di Settore e dall'Avvocatura Comunale.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi" (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA 2019, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA 2019, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'Ente.

Il PNA 2022 rimarca quanto sia importante e fondamentale mappare i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali. L'allegato contiene, anche, la nuova mappatura dell'area di rischio "Contratti pubblici", redatta sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, nell'aggiornamento PNA-2023, e del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Il documento contiene, anche, la nuova mappatura dell'area di rischio "Contratti pubblici", redatta sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, nell'aggiornamento PNA-2023, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e le indicazioni del PNA 2025 – *Parte speciale contratti pubblici*, a seguito delle modifiche ed integrazioni apportate dal d.lgs. 209 del 31/12/2024.

4.2 Valutazione del rischio (Allegato B)

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/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: l'identificazione, l'analisi e la ponderazione (PNA 2019 pag. 28).

4.2.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

L'individuazione deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. Dopo la "mappatura" l'oggetto di analisi può essere: l'intero processo ovvero le singole attività che compongono ciascun processo. L'ANAC ritiene che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal "processo": in tal caso i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività (PNA 2019 pag. 29).

L'identificazione dei rischi è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascun settore organizzativo e coordinato dal RPCT.

Data la dimensione organizzativa dell'Ente, il gruppo di lavoro ha svolto *l'analisi per singoli processi*, senza scomporre gli stessi in attività, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019 pag. 30), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Per identificare gli eventi rischiosi l’ANAC stabilisce che “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”. Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

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

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

- ✓ in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- ✓ i risultati dell’analisi del contesto;
- ✓ le risultanze della mappatura;
- ✓ l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni simili;
- ✓ segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o con altre modalità.

Individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

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

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

Il “Gruppo di lavoro”, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell’Ente Responsabili dei principali settori organizzativi, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto un catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A). Il catalogo è riportato nella colonna F.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal Gruppo di lavoro.

4.2.2 *Analisi del rischio*

L’analisi in esame ha un duplice obiettivo:

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

Fattori abilitanti

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L’ANAC propone i seguenti esempi:

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

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

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

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

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

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1 pag. 34).

Gli indicatori sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;

- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 34).

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

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

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie" (PNA 2019 Allegato n. 1, pag. 35).

Per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC, come sopra evidenziato, sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 36).

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".
- in ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA 2019 (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, il "Gruppo di lavoro" ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT e composto dai Responsabili dei Settori (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere ad autovalutazione degli stessi così come proposto dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 34) utilizzando la metodologia di tipo qualitativo.

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nella colonna ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA 2019, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 34).

4.2.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (PNA 2019 Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 36).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

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

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

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

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

4.3 Trattamento del rischio

4.3.1 Identificazione delle misure

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi e si programmano le modalità della loro attuazione

Il responsabile della prevenzione della corruzione deve stabilire le “*priorità di trattamento*” in base al livello di rischio, all’obbligatorietà della misura ed all’impatto organizzativo e finanziario della misura stessa.

Il gruppo di lavoro coordinato dal RPTC prevede l’implementazione delle seguenti *misure di carattere generale* che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione:

- *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità quale “*sezione*” del PTPC; gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori; le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI, come definito dalla delibera CIVIT 50/2013;
- *l’informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- *l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
- *la standardizzazione di moduli e procedure* che consente di regolare l’esercizio del potere discrezionale nei procedimenti amministrativi.

Le *misure generali e specifiche* previste e disciplinate dalla presente Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO sono descritte nei paragrafi che seguono e riportate nella tabella B – colonna M.

Le misure individuate confluiranno anche negli obiettivi del piano della performance del triennio 2023/2025.

4.3.2 Programmazione delle misure

La seconda fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell’amministrazione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della Sezione Anticorruzione Trasparenza del PIAO in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente, inoltre, di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell’organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l’attuazione, cioè l’indicazione dei vari passaggi con cui l’amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l’effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

- responsabilità connesse all’attuazione della misura: in un’ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell’attuazione della misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi: al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell’impatto organizzativo, l’identificazione e la programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro attuazione, anche al fine di individuare le modalità più adeguate in tal senso.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

In questa fase, il "Gruppo di lavoro" coordinato dal RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche, ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna N ("Attuazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

5 - MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per il triennio 2026– 2028 vengono in larga misura riproposte le misure già inserite nel PTPCT 2025-2027 in quanto, dal monitoraggio effettuato, risulta che le misure sono ritenute idonee al fine di un’applicazione puntuale della normativa vigente e al fine di prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

5.1 Azioni per tutte le attività a rischio (misura generale)

- attuare il rispetto della distinzione dei ruoli tra responsabili dei settori e organi politici, come definito dagli artt. 78, comma 1 e 107 del TUEL;
- rotazione degli incarichi come definito nel successivo punto 5.8 (Rotazione del personale)
- rispetto puntuale delle procedure previste nel regolamento sul funzionamento dei controlli interni in vigore;
- verifica dei conflitti di interesse anche potenziali in ogni fase di tutti i procedimenti mediante tracciamento dei responsabili delle istruttorie e dei procedimenti.

5.2 Azioni nei meccanismi di formazione delle decisioni (misura generale)

a) nella trattazione e nell’istruttoria degli atti:

- ✓ rispettare l’ordine cronologico di protocollo dell’istanza;
- ✓ rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- ✓ **distinguere**, laddove la struttura organizzativa lo consenta, **l’attività istruttoria e la relativa responsabilità dall’adozione dell’atto finale**, in modo tale che per ogni provvedimento siano **coinvolti almeno due soggetti** l’istruttore proponente ed il funzionario (misura alternativa alla rotazione del personale) ;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, **motivare adeguatamente l’atto**: l’onere di motivazione dovrà essere tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

c) per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell’ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza. In particolare dovranno esser scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione.

Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse a ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa. Ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, dando comunicazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

- d) per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale devono essere **pubblicati i moduli** di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- e) nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail a cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo ex art. 2, comma 9 bis, della Legge 241/90 (individuato nel Segretario generale in caso di mancata risposta);
- f) nell'attività contrattuale:
 - ✓ rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - ✓ ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
 - ✓ assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti;
 - ✓ assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - ✓ assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - ✓ allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
 - ✓ rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi contrattuali;
 - ✓ **dettagliata motivazione di diritto** nel corpo del provvedimento di affidamento che giustifichino l'utilizzo di procedure negoziate o affidamento diretto;
 - ✓ verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
 - ✓ verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o di acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - ✓ validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - ✓ acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.
- g) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
 - ✓ predeterminare ed enunciare nel provvedimento i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
- h) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni
 - ✓ dichiarare nel testo dell'atto la carenza di professionalità interne previo accertamento della carenza di personale interno dotato del grado di professionalità richiesto mediante **ricognizione formale interna**, verificando titoli di studio, abilitazione professionale e esperienza specifica rispetto alla complessità dell'appalto. In assenza, si procede con un'attestazione del funzionario competente per attivare soluzioni alternative (incarico esterno oppure "prestito" da altre P.A.). Nel caso di incarico esterno di importo pari o superiore a € 5.000,00 attivare la comunicazione alla Corte dei Conti;
- i) per la nomina di RUP ai sensi dei requisiti dell'Allegato I.2 (D.Lgs. 36/2023) e supporto al RUP:
 - ✓ dichiarare nel testo dell'atto la carenza di professionalità interne previo accertamento della carenza di personale interno dotato del grado di professionalità richiesto mediante **ricognizione formale interna**, verificando titoli di studio, abilitazione professionale e esperienza specifica rispetto alla complessità dell'appalto. In assenza, si procede con un'attestazione del funzionario competente per attivare soluzioni alternative (incarico esterno Appalto di Servizi oppure "prestito" da altre P.A.).

Passaggi per accertare la carenza di professionalità interna:

- **Analisi dei Requisiti (Allegato I.2):** Verificare se il personale interno possiede la qualifica professionale, l'esperienza e la formazione previste per il tipo di appalto (lavori, servizi o forniture).
- **Ricognizione Organica:** Controllare le posizioni in organico (ruolo o altre forme contrattuali ammesse) anche mediante interpello alla medesima professionalità (l'indisponibilità soggettiva non è elemento che ammette il ricorso a incarichi esterni) – Corte dei Conti , [sezione regionale di controllo per la Regione Campania, deliberazione n 227 del 16 settembre 2021](#)
- **Verbale di Carenza/Inesistenza:** In caso di assenza di figure idonee, il responsabile dell'unità organizzativa o il dirigente deve documentare formalmente l'assenza di tali professionalità, giustificando la necessità di ricorrere a figure esterne o al supporto). La motivazione va espressa sulla determinazione)
- **Ricerca di alternative:** Se la carenza è accertata, si può procedere alla nomina di un RUP esterno o all'affidamento di incarichi di supporto tecnico.

ATTUAZIONE DELLE MISURE

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Gestione delle attività secondo le regole sopra esposte	Responsabili di Settore	2026-2028	Tutti

5.3 Sistema dei controlli interni (misura specifica)

Un efficace sistema della prevenzione passa anche attraverso un adeguata attività di controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il sistema dei controlli interni che l'Ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito nella L. 07.12.2012 n. 213 è definito nel regolamento Comunale dei controlli Interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 22.02.2017 a cui si rinvia.

Il Comune ha ritenuto di dover porre una particolare attenzione sull'interazione tra sistemi di controllo e PTPCT: pertanto nel piano dei controlli annuali una quota degli atti soggetti a controlli è individuata tra le aree maggiormente esposte al rischio di eventi corruttivi.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Verifiche a campione dell'attuazione del presente Piano nell'ambito delle sessioni di attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	RPCT	2026-2028	Tutti

5.4 Adempimenti in materia di trasparenza (Misura Generale)

Il D.Lgs.14 marzo 2013, n. 33 così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, introduce significative novità che sono introdotte nel Piano della Trasparenza che costituisce una sezione del presente piano a cui si rinvia.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) ha pertanto il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica e all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa previsti dall'AUSA.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) viene individuato nel Responsabile del Settore Gestione Territorio – OO.PP. – Patrimonio e Ambiente.

L'inserimento del nominativo RASA all'interno del PTPC è espressamente richiesto, come *misura organizzativa di trasparenza* in funzione della prevenzione della corruzione, dalla deliberazione dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

Si rinvia alla Sezione Trasparenza del presente Piano

5.5 Formazione (Misura Generale)

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individua, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La partecipazione ai corsi di formazione da parte del personale individuato sarà obbligatoria e inserita come obiettivo nel piano delle performance.

La formazione in tema di anticorruzione dovrà essere rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio", sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online.

Le azioni individuate possono comunque essere così sintetizzate:

- ✓ formazione specifica in tema di anticorruzione per i Responsabili di Servizio;
- ✓ formazione specifica in tema di anticorruzione per gli operatori delle aree a rischio;
- ✓ formazione diffusa in tema di buone pratiche;
- ✓ formazione diffusa sui codici di comportamento e sulle tematiche dell'etica e della legalità.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI	RISORSE
Formazione di livello generale rivolta a tutti i dipendenti sul codice di comportamento	Tutti i dipendenti	2026	Tutti	Da quantificare in bilancio
Formazione di livello specifico rivolta a soggetti operanti nelle aree di rischio mediante sensibilizzazione delle tematiche dell'etica e della	RPCT e Responsabili dei Settori	2026	Tutti	Da quantificare in bilancio

legalità e novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti dell'attività dell'Ente				
--	--	--	--	--

5.6 Monitoraggi

a) dei tempi procedurali (misura specifica)

Strumento particolarmente rilevante per garantire imparzialità e buon andamento della PA è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della Legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati alla segreteria comunale entro il 10 luglio e il 10 gennaio di ogni anno.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini di procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

b) Dei contratti pubblici nella fase dell'affidamento (misure specifiche)

Appalti sotto soglia (lavori, servizi e forniture) .

- Strumento particolarmente importante per garantire imparzialità e buon andamento della P.A: è quello relativo al monitoraggio e tracciamento di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non sarebbe più possibile ricorrere agli affidamenti in deroga, al tracciamento degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti.

Ai fini del monitoraggio ciascun Responsabile dovrà trasmettere i risultati (affidamenti il cui importo sia appena al di sotto della soglia e lista operatori economici affidatari) al RPCT entro il 10 luglio e 10 gennaio di ogni anno.

- verifica semestrale (sulle relazioni) dei richiesti requisiti di partecipazione e di qualificazione ex art. 52 del D.Lgs. n. 36/2023 per affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 a far data dal 2025 e fino a nuove disposizioni secondo l'atto organizzativo del Segretario Generale del 5/02/2025;

c) Dei contratti pubblici nella fase dell'esecuzione (misure specifiche)-

Appalti sotto e sopra soglia

- Chiara e puntuale esplicitazione nel provvedimento di approvazione di una variante delle ragioni che hanno dato luogo alla necessità di modificare il contratto iniziale.
- pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio Consultivo Tecnico (CCT) ;
- controlli a campione sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 50/2016 in materia di conflitti di interesse da parte dei componenti del Collegio Consultivo Tecnico (CCT)
- controlli in loco periodici al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da subappaltatore autorizzato ;
- monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi
- nei casi di appalto integrato il Rup comunica al Responsabile di Settore e al RPCT l'approvazione del progetto che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per verifiche sulle relative modifiche e motivazioni.
- Subappalto : pubblicazione dei nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali
Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto e reportistica semestrale 10 gennaio – 10 luglio ogni anno al RPCT .
- (Semplificazione acquisti di beni e servizi informatici – ricorso alla procedura negoziata anche per importi sopra soglia) – Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata , anche per affidamenti superiori alle soglie UE , per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici .

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Reportistica semestrale sul rispetto dei termini dei procedimenti	Responsabili di Settore	2026-2028 10 luglio – 10 gennaio	Tutti
Reportistica semestrale lett. b) e c)	Responsabili di settore	2026-2028 10 luglio – 10 gennaio	Tutti
Pubblicazione di dati	Responsabili di settore	2026-2028 Tempestivo	Tutti
Acquisizione dichiarazioni	Responsabili di Settore	2026-2028 All'atto del conferimento incarico	Tutti
Controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite	Responsabili di Settore	2026-2028 10 luglio – 10 gennaio	Tutti
Controlli in cantiere	Responsabile Settore e Rup	2026-2028	Tutti
Reportistica semestrale sulle anomalie tempi gara e lavori	Responsabile Settore e RUP	2026-2028 10 luglio – 10 gennaio	Tutti
Comunicazioni appalto integrato	Responsabile Settore e RUP	2026-2028 Tempestivo	Tutti
Reportistica semestrale Subappalto	Responsabile Settore e RUP	2025-2027 10 luglio – 10 gennaio	Tutti
Reportistica semestrale affidamenti con procedure negoziate acquisto di beni e servizi informatici. Pubblicazione nominativi	Responsabile del Settore	2026-2028 10 luglio – 10 gennaio	Tutti

5.7 Azioni per assicurare il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo a cura dell'interesse pubblico (misura specifica)

Il **codice di comportamento** interno, definito con procedura aperta alla partecipazione e previo parere dell'organo di valutazione e approvato dall'amministrazione comunale con deliberazione della Giunta Comunale n. 124 del 23.12.2013, che si collega al presente piano, individua comportamenti eticamente e giuridicamente adeguati anche nelle situazioni definite a rischio di corruzione.

In particolare le azioni previste dallo stesso, in aggiunta a quelle contenute nel codice di cui al DPR 62/2013, sono le seguenti:

- ✓ **obbligo di astensione** in caso di conflitto di interesse. Le azioni previste sono di tipo informativo/formativo e di richiesta di esplicitazione formale in ogni pratica relativa ad attività prevista nel presente piano, dell'assenza del conflitto da parte dei responsabili dell'istruttoria, del procedimento e di chi emana l'atto finale.
- In aggiunta a quanto previsto dal codice di comportamento si prevede quanto segue:**
- **il titolare di posizione organizzativa in ogni provvedimento che assume deve dichiarare nelle premesse dell'atto di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse;**

- **il responsabile del procedimento, il responsabile unico del procedimento rilascia per ogni singola procedura dichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse. La dichiarazione deve essere protocollata e trasmessa al RPCT.**
- ✓ **estensione degli obblighi di condotta** previsti nei codici di comportamento ai collaboratori o consulenti di imprese che sottoscrivono contratti di qualsiasi natura con il Comune di Cuorgnè, **collaboratori o consulenti** con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, i titolari di organi ed incaricati negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, mediante introduzione nei citati contratti di apposite clausole risolutive in caso di violazione degli obblighi stessi.
A tal fine l'interessato, prima dell'incarico di consulenza o di collaborazione, rilascia dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse. Il soggetto tenuto alla verifica della suddetta dichiarazione è il Responsabile del Settore conferente l'incarico.

Il Comune ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, e lo ha altresì messo a disposizione di tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori. Il Codice è stato approvato con deliberazione G.C. n. 158 del 18/10/2023.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a richiamare l'efficacia delle norme contenute nel codice di comportamento nei contratti con le imprese fornitrici di servizi.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Dichiarazioni da riportare nelle premesse del provvedimento	Responsabili di Settore	2026-2028	Tutti
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà del responsabile del procedimento in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	Responsabili di Settore e Responsabili di Procedimento	2026-2028	Tutti
Controlli a campione sulle dichiarazioni acquisite	RPCT	2026-2028	Tutti
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà dal collaboratore/consulente in ordine all'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse	Responsabili di Settore e Responsabili di Procedimento	2026-2028	Tutti

5.8 Rotazione del personale

In generale la **rotazione ordinaria** del personale rappresenta **un criterio organizzativo** che contribuisce alla formazione del personale, all'accrescimento delle competenze professionali ed alla preparazione del lavoratore.

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio corruttivo costituisce al tempo stesso **un'efficace misura organizzativa preventiva della corruzione** prevista dalle norme contenute nell'art. 1, commi 4,5 e 10 della L. 190/2012.

L'alternanza fra i dipendenti pubblici riduce il rischio che un dipendente rivestendo per un lungo periodo di tempo il medesimo ruolo/funzione e svolgendo pertanto il medesimo tipo di attività, servizi, provvedimenti e instaurando contatti spesso con gli stessi utenti, possa essere condizionato o comunque instaurare rapporti potenzialmente a rischio corruttivo.

Rappresenta **una misura complementare**, cioè di completamento delle altre misure di prevenzione.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa deve poter garantire l'utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

La rotazione rappresenta una misura tra quelle di maggior difficoltà attuativa soprattutto nelle realtà amministrative medio-piccole come la realtà del Comune di Cuornè in quanto le esigenze di superare la lunga permanenza di dipendenti nel medesimo ruolo di funzioni ed attività più esposte, confliggono con la limitata disponibilità delle professionalità occorrenti per la rotazione delle funzioni e delle competenze con particolare riferimento a quelle funzioni per le quali sono richieste figure professionali caratterizzate da elevata formazione specialistica, superamento di esami di stato e conseguimento delle abilitazioni professionali e iscrizione ad Albi professionali. Altra difficoltà attuativa specifica per il contesto del Comune di Cuornè è rappresentata dall'unicità della figura professionale di Avvocato iscritto all'Albo speciale degli avvocati del Foro competente.

Il Comune di Cuornè ritiene particolarmente complesso attuare nell'immediato questa misura in considerazione del numero di dipendenti e, in particolare, l'elevata presenza di posizioni specialistiche per le quali il meccanismo di rotazione imporrebbe attività di formazione e affiancamento al momento difficilmente sostenibili.

Pertanto si consiglia l'introduzione di forme organizzative e misure di natura preventiva che possono sortire effetti analoghi alla rotazione quali:

- una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori;
- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze evitando di concentrare in capo ad unico soggetto più mansioni e più responsabilità;
- l'affidamento a più persone delle fasi istruttorie procedurali avendo cura di affidare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal Responsabile del Settore;
- rigida distinzione fra RUP e Responsabile di Settore;
- rotazione triennale dei responsabili di procedimento (rotazione c.d. funzionale).

La digitalizzazione e la completa informatizzazione dei processi gestionali interni all'Ente sono ulteriori modalità operative, che eliminando o riducendo al massimo gli ambiti di discrezionalità, possono rappresentare dei correttivi alle situazioni in cui non è possibile operare la rotazione del personale.

La verifica ed il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di rotazione o alternative alla rotazione si realizza in sede di redazione delle **verifiche semestrali** di competenza dei Responsabili di Settore messe a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza **entro il 10/07 e 10/01** di ogni anno, ove debbono essere descritte le misure adottate e la loro applicazione progressiva e quali siano le difficoltà riscontrate.

In presenza di casi che dovessero prevedere l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in violazione degli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale (ANAC delibera n. 215 del 26.03.2019) l'amministrazione, con provvedimento motivato, valuta se applicare la misura della **rotazione straordinaria** nei confronti del personale coinvolto.

L'atto viene adottato immediatamente dopo aver avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale: l'ANAC identifica tale momento con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 355 c.p.p. del soggetto coinvolto.

A tal fine, i dipendenti interessati da procedimenti penali, devono segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

I responsabili di settore non appena vengono a conoscenza dei fatti di natura corruttiva avviano il procedimento di rotazione acquisendo sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Per i Responsabili di Settore l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario Generale.

Competente all'adozione dell'atto finale motivato è il Sindaco.

Per il restante personale il competente Responsabile di Settore procede all'assegnazione ad altro Settore sentito il Segretario Generale e dandone comunicazione alla Giunta Comunale. Nel caso in cui il provvedimento di rotazione straordinaria interessi il Segretario Generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario. In nessun caso la competenza all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria può essere posta in capo al RPCT.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Relazione semestrale da presentarsi entro il 10/07 e 10/01 circa le misure adottate in ordine alla rotazione ordinaria	Responsabili di Settore	2026-2028	Tutti
Rotazione straordinaria: revoca dell'incarico e/o assegnazione ad altro servizio nei casi sopra esaminati	- Sindaco in relazione ai Responsabili di Settore e al Segretario Generale - Responsabile del Settore per il restante personale	2026-2028	Tutti

5.9 Monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere (misura specifica)

Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 45 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolge all'Amministrazione comunale per proporre una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione o di accordo procedimentale, una richiesta di contributo o comunque intenda presentare un'offerta relativa a contratti di qualsiasi tipo, dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il secondo grado, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, **con il Segretario Generale e i Responsabili di Settore dell'Ente che affidano l'incarico/la fornitura o il servizio** (ANAC Orientamento 64 del 29.07.2014).

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, **qualora nominati all'esterno dell'Ente**, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela con il Segretario Generale ed i Responsabili di Settore.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Acquisizione dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà circa l'insussistenza di rapporti di parentela di parentela, di convivenza di fatto o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con il Segretario Generale e i Responsabili di Settore dell'Ente che affidano l'incarico/la fornitura o il servizio. Richiamo della dichiarazione nei provvedimenti	Responsabili di Settore	2026-2028	Tutti

5.10 Incarichi e attività extra - istituzionali

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, **nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale**, sono disposti dal Responsabile di Settore. Per i responsabili di Settore sono disposti dal Segretario generale. Per il Segretario generale l'autorizzazione è disposta dal Sindaco.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

La disciplina degli incarichi ai dipendenti è contenuta nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi - Capo V – articoli da 92 a 96 - Approvato con deliberazione di G.C. n. 72 in data 08.04.2019 e s.m. e i. (in particolare deliberazione di G.C. n. 72 in data 15/06/2020). Il regolamento è consultabile nel sito *web* del comune, sezione: Amministrazione - Documenti e dati - Regolamenti.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra impartite	Segretario Generale/ Responsabile Ufficio Personale - Responsabili di Settore	2026-2028	Tutti

5.11 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

A norma dell'articolo «16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il **potere di incidere in maniera determinante sulla decisione** oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento o RUP). **Pertanto la misura si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento.**

Nel novero dei poteri autoritativi e negoziali rientrano sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari (autorizzazioni, concessioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- ✓ nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- ✓ allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico il dipendente sottoscrive una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di pantouflage
- ✓ nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- ✓ esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Gestione delle attività secondo le disposizioni organizzative sopra impartite	Segretario Generale/ Responsabili di Settore	2026-2028	Tutti

5.12 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dalla Legge 190/2012 all'articolo 1, commi 49 e 50, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 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 (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere **precedute da apposita dichiarazione sostitutiva** del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Tali dichiarazioni devono essere **verificate nei successivi 30 giorni** e comunque prima del conferimento dell'incarico.

Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

Come previsto dalla delibera ANAC n. 464 del 26 novembre 2025 e nella Parte speciale del PNA 2025 e relativo allegato "1", i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna*).

Il ruolo del RPCT si sostanzia nelle seguenti iniziative;

- definisce nella sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO le fasi e le competenze inerenti al processo di acquisizione delle dichiarazioni *ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013* nonché le modalità di controllo sulla loro veridicità;
- nel rispetto delle reciproche competenze, supporta l'organo conferente nell'*iter* di conferimento degli incarichi ove insorgano problematiche tecniche relative alla corretta applicazione del d.lgs. n. 39 del 2013, sempre ferma la facoltà di chiedere un parere preventivo ad ANAC;
- contesta all'interessato, ove presenti i requisiti costitutivi delle fattispecie, l'esistenza delle situazioni di inconfiribilità o l'insorgere di quelle di incompatibilità, avviando il relativo procedimento amministrativo;
- accerta i presupposti per l'eventuale esercizio dei descritti poteri sanzionatori *ex artt. 18 e 20, comma 5, del d.lgs. n. 39/2013*;
- segnala ad ANAC i casi di possibili violazioni delle regole contenute nel decreto, emerse nello svolgimento dell'ordinaria attività di vigilanza, monitoraggio e controllo (cfr. in merito il Comunicato del Presidente del 14 settembre 2022, nonché all. n. 3 al PNA 2019, delibera n. 1064 del 13.11.2019).

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Presentazione al RPCT di dichiarazione sostitutiva di certificazione in ordine all'insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità dell'incarico	RPCT/ Responsabili di Settore	2026 -2028 - All'atto del conferimento dell'incarico -annualmente entro il 31 dicembre	Tutti
Pubblicazione delle dichiarazioni suddette sul sito web comunale – Amministrazione Trasparente	Settore Amministrativo	per la dichiarazione all'atto di conferimento: entro 30 gg dal ricevimento - per la	Tutti

		dichiarazione annuale: entro il 31 gennaio di ciascun anno	
Dichiarazione tempestiva in ordine all'insorgere di cause di inconferibilità o incompatibilità dell'incarico	RPCT/ Responsabili di Settore	Immediatamente al verificarsi della causa di inconferibilità o incompatibilità	Tutti

5.13 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento dei contratti pubblici o di commissioni di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funziario responsabile di posizione organizzativa;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

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

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

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

ATTUAZIONE DELLA MISURA

AZIONI	SOGGETTI INTERESSATI	TEMPISTICA	PROCESSI
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative da parte dei membri delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per la scelta del contraente o per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	Responsabile del Settore interessato alla formazione della commissione	2026-2028 All'atto della formazione della commissione	acquisizione e progressione del personale; - contratti pubblici; - provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
-			

Verifica della veridicità di tutte le dichiarazioni			
Acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione circa l'assenza di cause ostative per personale assegnato ad unità organizzative preposte 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 - Verifica della veridicità di tutte le dichiarazioni	Responsabili di Settore	2026-2028 All'atto dell'assegnazione della responsabilità della posizione organizzativa	acquisizione e progressione del personale; - contratti pubblici; - provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - gestione di risorse finanziarie
Comunicazione al RPCT della pronuncia nei propri confronti di sentenza di condanna prevista dalla suddetta norma	Personale assegnato ad unità organizzative preposte alla gestione di risorse finanziarie, acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici	2026-2028 tempestivamente	- acquisizione e progressione del personale; - contratti pubblici; - provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - gestione di risorse finanziarie

5.14 Indicazioni delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dal Comune, è **escluso il ricorso all'arbitrato**.

5.15 Tutela dei dipendenti che denunciano illeciti

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. in caso di necessità di rivelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili.

L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Con deliberazione n. 172 in data 8/11/2023 sono stati approvati il modello organizzativo, lo schema di autorizzazione al trattamento dei dati da parte del RPCT e la DPIA Wistleblowing P.A. - E' stata attivata la piattaforma delle segnalazioni (canale interno sito web <https://comunedicuorgne.whistleblowing.it/#/>).

5.16 Obbligo di informazione dei responsabili di settore nei confronti del RPCT

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun titolare di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 luglio e il 10 gennaio) al responsabile della prevenzione della corruzione relazione semestrale compilando la scheda allegata E)

Compresi fra gli altri:

- l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;
- l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
- l'elenco dei contratti in scadenza nel semestre successivo e l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;
- l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni a giustificazione dell'affidamento;
- la percentuale delle procedure sotto i 40.000,00 € sul totale delle procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta.

6. MISURE ORGANIZZATIVE ANTIRICICLAGGIO

Ad integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità delineato dal presente piano, si dispongono le seguenti indicazioni operative da applicarsi nel caso in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa emergano operazioni e/o comportamenti sospetti tali da far prefigurare fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo. Le seguenti indicazioni, emanate nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" adottate dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) del 23.04.2018, regolano le modalità di effettuazione delle segnalazioni all'interno del Comune di Cuornè.

Nozioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

1. In conformità con quanto previsto dall'art. 2, comma 4, del D. Lgs. 231/2007, si intende per "riciclaggio":

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;

- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
 - c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
 - d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.
2. Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato.
3. Ai fini delle presenti disposizioni ed in conformità con quanto previsto dall'art. 1, comma 1 lett. d) del D. Lgs. 109/2007 e dall'art. 2, comma 6, del D. Lgs. 231/2007, si intende per "finanziamento del terrorismo" qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali, ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche.

Ambito di applicazione

1. L'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007 prevede che, al fine di far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, secondo le modalità stabilite dalla UIF stessa.
2. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano ad eventuali operazioni sospette relative ai seguenti ambiti:
 - a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
 - b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
 - c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.
3. In ogni caso, anche oltre alle tre tipologie sopra elencate, sarà necessario segnalare ogni tipologia di operazione sospetta di riciclaggio.
4. Per operazione sospetta si intende un'operazione che per caratteristiche, entità, natura, collegamento o frazionamento o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione, induce a sapere, sospettare o ad avere motivo ragionevole per sospettare, che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa.
5. Il sospetto deve essere basato su motivi ragionevoli che inducano a ritenere che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve essere fondato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi a disposizione, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce dell'applicazione degli indicatori di anomalia forniti dalla UIF (Allegato B) .
6. In presenza di attività qualificata come operazione sospetta, il Comune è obbligato ad inviare la relativa segnalazione alla UIF, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.
7. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti.
8. Deve essere quindi comunicato alla UIF il sospetto o la riconducibilità dei fatti a:
 - a) i soggetti che convertono e trasferiscono beni essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa allo scopo di occultare la provenienza illecita;
 - b) i soggetti che occultano o dissimulano la provenienza illecita;
 - c) chi acquista beni di provenienza illecita;
 - d) chi detiene beni di provenienza illecita;
 - e) chi utilizza beni di provenienza illecita

- f) i soggetti che partecipano alle precedenti attività
- g) i soggetti che aiutano chiunque sia coinvolto nelle precedenti attività;
- h) l'associazione di più persone per commettere le precedenti attività;
- i) chi ha solo tentato le precedenti attività;
- j) chi aiuta, istiga o consiglia qualcuno a commettere le precedenti attività o ad agevolare l'esecuzione.

Gli indicatori di anomalia

1. L'U.I.F. con Provvedimento del 23.04.2018 ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito elenco, ancorché non esaustivo, di indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni.
2. In particolare, gli indicatori di anomalia individuati (Allegato B) possono essere:
 - a) connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
 - b) connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
 - c) specifici per settore di attività (appalti e contratti pubblici - finanziamenti pubblici - immobili e commercio).
3. Si specifica che, l'ente è tenuto a segnalare le situazioni sospette riscontrate nell'ambito delle proprie ordinarie attività di verifica.

Gestore delle segnalazioni alla UIF, referenti e operatori

1. Il Gestore è il soggetto individuato da ciascuna Pubblica Amministrazione e delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera il Gestore quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.
2. Per il Comune di Cuorgnè il Gestore delle segnalazioni è il Segretario Generale – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
3. I Responsabili di Settore sono individuati quali Referenti, con il compito di comunicare al Gestore le segnalazioni, informazioni e dati in relazione a operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, provenienti dagli "operatori di primo livello", rappresentati da tutti i dipendenti di ciascun Settore che ricoprono il ruolo di responsabili di procedimento o di istruttoria nei settori indicati all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007.

Comunicazione al Gestore

1. Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati nell'Allegato D) i "referenti", fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente in forma scritta al Gestore, le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria. Le segnalazioni possono altresì essere inoltrate dai dipendenti, in qualità di "operatori", al loro superiore gerarchico o direttamente al Gestore, che sarà tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti e del contenuto della segnalazione.
2. Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al Gestore un'adeguata istruttoria. Attraverso tale comunicazione il segnalante dovrà relazionare in modo puntuale quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni, i dati e i motivi del sospetto.
3. Considerata la non esaustività dell'elenco di indicatori di anomalia di cui all'Allegato B), ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, è tenuto in ogni caso ad effettuare la segnalazione al Gestore ogni qualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.
4. Le operazioni ed i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici devono essere valutati sulla base, oltre che degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore, dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto

cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.

5. La comunicazione al Gestore dell'operazione da verificare deve contenere i seguenti elementi minimi:

- a) nominativo del soggetto (persona fisica o entità giuridica) che ha posto in essere l'operazione;

- b) tipologia e caratteristiche dell'operazione messa in atto;

- c) motivazioni ed eventuali riscontri in base ai quali la stessa viene considerata meritevole di attenzione e di approfondimento.

Compiti e prerogative del Gestore

1. Il Gestore deve provvedere a:

- raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l'esito, anche in caso di archiviazione;

- informare delle segnalazioni ricevute direttamente i Responsabili di Settore competenti e il personale interessato, affinché siano edotti sul caso e collaborino con il Gestore medesimo nell'esame delle operazioni sospette e si adoperino per porre in essere tutte le misure necessarie a contrastare il riprodursi di situazioni sospette, effettuando un efficace monitoraggio;

- garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;

- trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line e secondo i contenuti e le modalità stabiliti al Capo II del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 e successivi eventuali aggiornamenti/modifiche;

- essere interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;

- coordinare le misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

2. Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il Gestore è coadiuvato dal Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla persona.

3. Il Gestore ha diritto di accedere a tutta la documentazione relativa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere informazioni sulle fattispecie in esame.

La comunicazione alla UIF

1. Le comunicazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo dal Gestore in via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il contenuto della segnalazione alla UIF si articola in:

- dati identificativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione;

- elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;

- elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;

- eventuali documenti allegati.

2. Il Gestore mantiene apposito archivio di tutte le segnalazioni ricevute, sia che ad esse consegua o meno la comunicazione del Comune di Cuornè alla UIF.

3. La UIF, la Guardia di Finanza e la Direzione Investigativa Antimafia possono comunque richiedere ulteriori informazioni ai fini dell'analisi o dell'approfondimento investigativo della segnalazione al Gestore e al Comune.

Controlli antiriciclaggio per il PNRR

1. Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi riventi dal PNRR, l'UIF ha previsto, con la comunicazione dell'11.04.2022 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR", di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la

tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

2. In particolare, nel valutare eventuali elementi di sospetto, si analizzano le caratteristiche dei soggetti che si relazionano con l'ente, facendo riferimento agli indicatori di anomalia generali e specifici previsti per i settori appalti e contratti pubblici nonché finanziamenti pubblici.

3. Ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, è necessario effettuare controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia di cui al D. Lgs. n.159/2011 e s.m.i.

4. In particolare per quanto attiene agli interventi finanziati dal PNRR, è fondamentale l'individuazione corretta del titolare effettivo destinatario dei fondi erogati dall'ente; la mancata pronta individuazione del medesimo deve essere considerata un indicatore di anomalia dell'operazione, con possibile segnalazione all'UIF.

5. Per individuare il titolare effettivo si deve fare riferimento a quanto indicato nel D. Lgs. n. 231/2007, applicando tre criteri alternativi:

- criterio dell'assetto proprietario: è titolare effettivo una o più persone che detengano una partecipazione superiore al 25% del capitale societario (se questa quota societaria superiore al 25% è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, si deve risalire nella catena fino a riscontrare il titolare effettivo);

- criterio del controllo: è titolare effettivo la persona o le persone che, mediante la maggioranza dei voti o dei vincoli contrattuali, eserciti la maggiore influenza all'interno dei soci della società/azienda;

- criterio residuale: non avendo potuto verificare il titolare effettivo con i precedenti criteri, è necessario individuare tale soggetto nella persona che esercita poteri di amministrazione o direzione della società/azienda.

6. Nel caso di subappalto, le verifiche del titolare effettivo dovranno essere svolte anche nei confronti del subappaltatore.

7. Così come previsto dall'art. 9, comma 4, del D.L. n. 77/2021, nell'attuazione degli interventi del PNRR le amministrazioni devono assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse, secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle finanze; in particolare, la tracciabilità viene effettuata mediante la costante indicazione del CUP e del CIG, ove presente, nonché nell'utilizzo di specifici capitoli di bilancio. Tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa sono conservati su supporti informatici e sono disponibili per le attività di controllo e di audit. A tal proposito è opportuno garantire al gestore la piena accessibilità alle informazioni e alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.

8. È inoltre stabilito nella comunicazione dell'UIF del 31.05.2022, che le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio (Sos) connesse all'attuazione del PNRR, sono accompagnate dal codice PN1 al fine di consentire all'UIF di distinguerle da tutte le altre agevolandone la gestione.

Formazione

1. Nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, il Comune adotta misure di adeguata formazione ai fini di assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF, tenendo conto dell'evoluzione della normativa in materia, e le procedure per comunicare al gestore le operazioni sospette, in modo che il gestore possa poi trasmetterle all'UIF.

Riservatezza

1. Le attività di raccolta, verifica, trasmissione di informazioni inerenti alle operazioni sospette descritte dalle presenti indicazioni sono effettuate nel rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali ed assicurando la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione alla UIF.

2. Fuori dai casi previsti dal D. Lgs. 231/2007 e dalle presenti disposizioni, è fatto divieto di portare a conoscenza di terzi l'avvenuta comunicazione alla UIF o informarli di approfondimenti in corso o effettuati circa operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Responsabilità del Responsabile di Settore in caso di omessa segnalazione

1. L'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 231/2007 dispone che l'inosservanza degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette assume rilievo ai fini della responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

7 - CONTROLLI E MONITORAGGI

La gestione del rischio si completa con il monitoraggio delle misure di prevenzione applicate, fase finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema complessivo di prevenzione.

FASI DEL MONITORAGGIO:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure inserite della presente sottosezione del PIAO è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i Funzionari EQ sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile. In particolare anche nel 2026 verrà chiesto ai Funzionari EQ di rendicontare semestralmente la propria attività, compilando e consegnando, nel termine previsto, la scheda di cui all'**allegato C**)

Per le attività a più alto rischio corruttivo (come da mappatura allegata) l'autovalutazione delle figure apicali deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell'apposita sottosezione del PIAO, da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola l'amministrazione.

Tale fase è semestrale al 10/07/2026 e 10/01/2027 .

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno della sottosezione del PIAO, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono il presupposto della definizione del successivo PIAO – sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza (con aggiornamento annuale o triennale a seconda delle condizioni e circostanze).

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dal Nucleo di Valutazione.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nella successiva sottosezione del PIAO e nella Relazione annuale.

Allegati al PIAO 2026 – 2028:

- A) tabella 1– mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- B) tabella 2 – analisi dei rischi / mappatura delle misure
- C) Scheda monitoraggio semestrale al 10/07 e 10/01
- D) D.M. 25 settembre 2015
- E) Albero della Trasparenza e schede aggiuntive

Sezione n. 1

TRASPARENZA

1 – TRASPARENZA

2 – ACCESSO CIVICO

3 – TRASPARENZA E PRIVACY

4 – INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

5 – ORGANIZZAZIONE

6 – ATTUAZIONE

1 – TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

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

1.1 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013.

Nel corso dell'anno 2026, occorre dare pratica attuazione alle “raccomandazioni” che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato con la delibera n. 495/2024 ed, in particolare, con l'allegato 4 rubricato “*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*”.

Le istruzioni riguardano i seguenti cinque aspetti:

1. i requisiti di qualità delle informazioni diffuse;
2. le procedure di validazione;
3. i controlli anche sostitutivi;
4. i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;
5. le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.

QUALITÀ DEL DATO DA PUBBLICARE:

Le istruzioni dell'ANAC riportano i requisiti di qualità già individuati nell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. 33/2013 e rilevano gli aspetti di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, indicazione della loro provenienza e della riutilizzabilità.

PROCEDURE DI VALIDAZIONE:

La validazione rappresenta un presupposto necessario per la pubblicazione e si realizza mediante una sistematica attività di verifica da parte di un soggetto (dirigente, Funzionario EQ) che abbia adeguate competenze e conoscenze. La validazione si effettua controllando la presenza dei requisiti di qualità di cui sopra.

Se i dati da pubblicare non sono conformi e presentano delle lacune, l'addetto alla validazione lo segnala al RPCT.

I CONTROLLI

I controlli spettano al RPCT, il quale - coadiuvato dalla struttura di supporto, se presente - svolge anche attività di informazione e consulenza nei confronti degli uffici/servizi in merito agli obblighi di pubblicazione. Il controllo si esplica anche attraverso la scheda di verifica semestrale (All. C)

Il controllo annuale sulla qualità dei dati pubblicati spetta al Nucleo di Valutazione, secondo le indicazioni che vengono fornite, annualmente in primavera, dall'ANAC attraverso le cosiddette “*Griglie della Trasparenza*”, a cui si rimanda per i dettagli applicativi.

I MECCANISMI DI GARANZIA:

I meccanismi di garanzia e di correzione dei dati errati, mancanti, scaduti, incompleti, incomprensibili, eccetera, spettano nell'ordine:

- alle figure apicali, ciascuno per i dati di propria competenza, essendo identificati come "Referenti" del RPCT;
- il RPCT, quale responsabile del monitoraggio e dell'attuazione delle misure di trasparenza;
- al Nucleo di Valutazione, nell'ambito delle competenze di attestazione dello stato di attuazione degli obblighi di trasparenza;
- attraverso l'azione dell'accesso civico semplice, come normato dall'articolo 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013, essendo strumento "semplice", attivabile da chiunque, senza obbligo di motivazione e senza dover sostenere alcuna spesa.

LE COMPETENZE PROFESSIONALI RICHIESTE

Le competenze professionali richieste per garantire gli obblighi di pubblicazione, vanno accresciute e potenziate mediante la definizione di adeguati percorsi formativi nei confronti del personale che – a vario titolo e con ruoli differenti – è coinvolto nei processi di trasparenza.

Le attività formative – da tenersi con una periodicità almeno annuale – dovranno privilegiare un approccio meno teorico e più pratico che tenga conto delle singole specificità.

2. - Trasparenza in materia di contratti pubblici

Premessa:

La trasparenza nei contratti trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici² e nella disciplina per la prevenzione della corruzione e trasparenza, in particolare nel "*decreto trasparenza*" (art. 37, d.lgs. 33/2013, recentemente modificato dal d.lgs. 36/2023). Le norme di legge impongono alle stazioni appaltanti di pubblicare atti, dati e informazioni nella sezione *Amministrazione trasparente > Bandi di gara e contratti*, riferiti ad ogni tipologia di appalto: servizi, forniture, lavori, opere, concorsi pubblici di progettazione, concorsi di idee e di concessioni – e a ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, all'aggiudicazione, fino all'esecuzione del contratto. Anche la giurisprudenza amministrativa³ ha ammesso la conoscibilità degli atti dei contratti pubblici, ove non soggetti a pubblicazione, anche mediante l'accesso civico generalizzato (cd: FOIA) normato dall'art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013.

Secondo le indicazioni dell'ANAC, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

2.1 – Disposizioni normative per la disciplina degli obblighi di trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene nelle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza, nonché nel Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) che ha anche abrogato l'art. 1, comma 32, della legge 190/2012.

Le disposizioni vigenti dispongono che le pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti obbligati assicurino livelli essenziali di trasparenza rispetto alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta, ai sensi del Codice.

² cfr. articolo 28, d.lgs. 36/2023;

³ Sentenza Consiglio di Stato, Adunanza plenaria 2 aprile 2020, n. 10;

Il d.lgs. 36/2023, pienamente operativo dal 1° gennaio 2024, stabilisce la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza all'art. 28, laddove, al comma 1, si prevede che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, pertanto, dovranno assicurare un collegamento tra la sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito istituzionale e la BDAP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013. Devono essere pubblicati nella sezione *Amministrazione trasparente* la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla BDAP presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

L'ANAC ha fornito ulteriori indicazioni per rendere pienamente attuativa la totale digitalizzazione dei contratti pubblici, prevista dagli articoli 19 e seguenti del d.lgs. 36/2023, mediante l'adozione dei seguenti provvedimenti, a cui si fa esplicito riferimento:

Delibera ANAC N. 264 del 20 giugno 2023:

Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificata e integrata da **delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023** (contiene il nuovo «*Albero della trasparenza*» in materia di contratti pubblici);

Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023:

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

Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023

Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione, approvata da ANAC previa intesa del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti, accordata con nota acquisita al prot. ANAC n. 113262 del 18 dicembre 2023;

Delibera ANAC n. 584 del 19 dicembre 2023, recante «*Indicazioni relative all'obbligo di acquisizione del CIG e di pagamento del contributo in favore dell'Autorità per le fattispecie escluse dall'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici*», relativi, a esempio, all'affidamento di servizi legali esclusi dall'applicazione del codice, come previsto dall'articolo 56, comma 1. lettera h) del d.lgs. 36/2023.

Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA 2023), in particolare il Capito 5, rubricato «*La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023*», a cui si rinvia.

Alla luce del complesso quadro normativo, l'ANAC ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

3 – La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

Una delle priorità per l’attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l’ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il MEF-RGS - nel documento “*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*”, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 - ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione. In tale documento, si specifica che le Amministrazioni centrali titolari degli interventi e i **sogetti attuatori** sono tenuti, al rispetto della disciplina nazionale in materia di trasparenza. Restano fermi gli obblighi di pubblicazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito istituzionale e l’applicazione dell’accesso civico semplice e generalizzato previsti dal d.lgs. n. 33/2013.

Misure specifiche:

Sistema ReGiS: al fine fornire un continuo e tempestivo presidio sull’insieme delle misure finanziate e sul loro avanzamento finanziario, procedurale e fisico, è previsto che le Amministrazioni centrali titolari di interventi e i Soggetti attuatori, utilizzino il sistema Informativo “ReGiS” sviluppato dal MEF e messo a disposizione dal Servizio centrale per il PNRR. Si tratta di uno strumento applicativo unico di supporto ai processi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione del PNRR;

Link “Interventi fondi PNRR”:

Qualora l’ente sia individuato come Soggetto attuatore degli interventi del PNRR, in un’ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione “*Amministrazione trasparente > Bandi di gara e contratti*” ex art. 37 d.lgs. n. 33/2013, dovrà essere prevista nella sezione *Altri contenuti > Dati ulteriori*, una sottosezione denominata “*Interventi fondi PNRR*” con un *link* che rinvia alle informazioni, dati e documenti dedicati all’attuazione delle misure del PNRR.

4– ACCESSO CIVICO

L’articolo 5 del D.Lgs. 33/2013 prevede quanto segue:

- comma 1: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”;
- comma 2: “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” obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.Lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L’accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

In attuazione agli indirizzi dettati dall’ANAC, del diritto all’accesso civico è stata data informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;

- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla Legge 241/1990.

A norma del D.Lgs. 33/2013 in "amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- ✓ i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico "semplice" e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- ✓ le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

Le richieste di accesso civico indirizzate al Comune di Cuornè sono acquisite al protocollo, smistate al Settore che per materia gestisce le informazioni oggetto dell'accesso e all'Ufficio Legale.

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si individua nell'Avvocatura Comunale la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso civico generalizzato che ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 e n. 1/2019 prevedono:

- la pubblicazione del **Registro dell'accesso civico**.

E' stato adottato il registro contenente l'elenco delle richieste di accesso civico e generalizzato presentate all'Ente nelle more dell'integrazione con la categoria dell'accesso documentale ex L. 241/1990 e s.m. e i. mediante procedura digitalizzata delle richieste di accesso pervenute.

5 – TRASPARENZA E 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. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 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 dello stesso 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 restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

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);

✓ i principi di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

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

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il RPD è l'avvocato Massimo RAMELLO.

4 - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

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

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

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

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

La Legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (Legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino 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 “trasparenza, valutazione e merito” (oggi “amministrazione trasparente”).

L'ente 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, fax, ecc.).

5 – ORGANIZZAZIONE

5.1 Misure organizzative per la pubblicazione dei dati

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nella colonna G.

Il Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona – Ufficio I.C.T. è incaricato della gestione della sezione “Amministrazione trasparente”.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione.

Il Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona – Ufficio I.C.T. svolgerà altresì attività di collaborazione con i Settori organizzativi al fine di ottimizzare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza; se del caso si farà carico di sollecitare gli adempimenti o gli aggiornamenti necessari, segnalando eventuali inosservanze al RPCT.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 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”.

5.2 Durata e decorrenza dell'obbligo di pubblicazione

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione e sono mantenuti costantemente aggiornati. Al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e/o redazione di documenti.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) 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 pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge e specificato all'Allegato A).

5.3 Misure di monitoraggio

Il RPCT svolge **semestralmente** 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'Organo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni del D.Lgs. 33/2013 e del D.Lgs. 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

6 - ATTUAZIONE

L'allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

L'ANAC, con la delibera n. 495 del 25 settembre 2024, ha approvato **tre nuovi schemi** per adempiere agli obblighi di pubblicità e trasparenza nelle materie disciplinate dai seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- articolo 4-*bis* – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- articolo 13 – Organizzazione;
- articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

Come noto, il Legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Le tabelle sono 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, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, 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 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.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

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 n. 30 (trenta) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'articolo 43, comma 3, del D.Lgs. 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 dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/servizi indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/servizi indicati nella colonna G.

7 - DATI ULTERIORI

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

8 - TABELLE

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono 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, aggiornati al D.Lgs. 97/2016, 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.

Le tabelle sono contenute nell'Allegato E) al PIAO 2026 -2028: amministrazione trasparente – obblighi di pubblicazione e responsabili.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di Rischio	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	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	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione per pubblico concorso	bando	selezione	assunzione	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	Uso improprio o distorto della discrezionalità; conflitto di interessi; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Segretario Comunale/ Responsabili Settore e Servizio Avvocatura	violazione delle norme per interesse di parte
8	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Segretario Comunale/ Responsabili Settore e Servizio Avvocatura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

9	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Segretario Comunale/ Responsabili Settore e Servizio Advocatura	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Responsabili di Settore	Ingiustificata dilatazione dei tempi
11	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme per interesse di parte
12	3	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Segretario Comunale	violazione delle norme per interesse di parte
13	4	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione delle norme procedurali
14	5	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	Segretario Comunale	violazione delle norme procedurali
15	6	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione di norme per interesse/utilità
16	7	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione di norme procedurali, anche interne
17	8	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione di norme procedurali, anche interne
18	9	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione delle norme per interesse di parte
19	10	Altri servizi	Vigilanza e controllo sui processi esternalizzati	iniziativa d'ufficio	verifica delle condizioni previste dall'ordinamento	esito	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione delle norme per interesse di parte

20	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Responsabili di Settore	Uso improprio distorto della discrezionalità, violaaazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
21	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Responsabili di Settore	Uso improprio distorto della discrezionalità, violaaazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
22	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Responsabili di Settore	Uso improprio distorto della discrezionalità, violaaazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
23	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Responsabili di Settore	Uso improprio distorto della discrezionalità, violaaazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
24	5	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
25	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norma procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP

26	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
27	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Responsabili di Settore	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
28	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	violazione delle norme procedurali
29	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	violazione delle norme procedurali
30	11	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Segretario Comunale/Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali
31	12	Contratti Pubblici	Programmazione di forniture e servizi mediante centrale di committenza	iniziativa di ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Segretario Comunale/Responsabili di Settore	Ritardi od omissioni nelle procedure di gara - Indizione di gare autonome da parte del settore o ricorso a contratti ponte
32	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Responsabile Settore Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
33	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Responsabile Settore Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
34	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio/Responsabile Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
35	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
36	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
37	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
38	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio/Responsabile Settore Polizia Locale/Responsabile pianificaz. Territoriale - Attività Produttive	omessa verifica per interesse di parte

39	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Responsabile Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
40	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile Settore Polizia Locale	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
41	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabili di Settore	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
42	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Responsabili di Settore	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
43	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Settore Finanziario	violazione di norme
44	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Responsabile Settore Finanziario	violazione di norme
45	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Responsabile Settore Finanziario	violazione di norme
46	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
48	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

54	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
56	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione in economia/concessione a terzi	erogazione del servizio	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
60	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
61	2	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	3	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
63	4	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
64	5	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Ambiente e Patrimonio	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
65	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
66	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

67	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
68	4	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
69	5	Governo del territorio	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
70	6	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Responsabile Settore Polizia Locale	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
71	7	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
72	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
73	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	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 Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
74	6	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte

75	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Segretario Comunale/Responsabile Settore Finanziario	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
76	1	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Responsabili di Settore	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
77	2	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
78	3	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
79	4	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
80	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
81	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
82	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

83	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
84	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
85	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
86	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
87	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
88	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
89	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Responsabile Settore Polizia Locale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

90	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
91	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
92	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
93	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
94	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona/Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	violazione delle norme per interesse di parte
95	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme per interesse di parte
96	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme per interesse di parte
97	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi /Individuazione e programmazione delle misure

Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione	Misure	Attuazione	Responsabile attuazione	Monitoraggio		
				livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento						C	D	E
		A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P		
Acquisizione e gestione del personale	1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5-2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31	
	2	Assunzione per pubblico concorso	Uso improprio o distorto della discrezionalità; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; conflitto di interessi; rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	5.1,5-2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31	
	3	Progressione in carriera del personale	Uso improprio o distorto della discrezionalità; conflitto di interessi; pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	5.1,5-2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31	
	4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5-2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31	
	5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5-2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31	
	6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5-2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31	
Affari legali e contenzioso	7	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5-2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31	
	8	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5-2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31	
	9	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5-2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31	
Altri servizi	10	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5-2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabili di Settore	30 giu dic	31	
	11	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5-2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31	

	12	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale	30 giu dic	31
	13	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	14	Pubblicazione delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	15	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	16	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	17	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	18	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	19	Vigilanza e controllo sui processi esternalizzati	violazione di norme per interesse/utilità ; violazioni di norme procedurali	A	A	N	A+	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31
Contratti pubblici	20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a),b) e c) 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	21	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a),b) e c) 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabili di Settore	30 giu dic	31

	22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a),b) e c) 5.7,5,8,5,9	2026	Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Uso improprio distorto della discrezionalità, violazione del segreto d'ufficio, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi favori, conflitto di interessi, alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	A+	M	N	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a),b) e c) 5.7,5,8,5,9	2026	Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5.7,5,8,5,9	2026	Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	25	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a),b) e c) 5.7,5,8,5,9	2026	Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a),b) e c) 5.7,5,8,5,9	2026	Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a),b) e c) 5.7,5,8,5,9	2026	Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	28	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a),b) e c) 5.7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
	29	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a),b) e c) 5.7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/ Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	30	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a),b) e c) 5.7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	31	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	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.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5.7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Finanziario	30 giu dic	31
	32	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	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.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5.7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Finanziario	30 giu dic	31

	33	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusiv)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	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.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente/Responsabile Settore Polizia Locale	30 giu dic	31
	34	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	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.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Polizia Locale	30 giu dic	31
	35	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	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.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Polizia Locale	30 giu dic	31
	36	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	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.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Polizia Locale	30 giu dic	31
	37	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	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.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Polizia Locale/Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente/Responsabile Pianific. Territoriale - Attività Produttive	30 giu dic	31
	38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	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.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Polizia Locale	30 giu dic	31
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	39	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	A	M	A	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.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Polizia Locale	30 giu dic	31
	40	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	41	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabili di Settore	30 giu dic	31
	42	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Finanziario	30 giu dic	31
	43	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Finanziario	30 giu dic	31
	44	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Finanziario	30 giu dic	31
	45	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
	46	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31

	47	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
	48	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
	49	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
	50	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
	51	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
	52	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
	53	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
	54	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	55	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
	56	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	57	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	58	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e del Serv. alla Persona	30 giu dic	31
Gestione dei rifiuti	59	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
	60	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
	61	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	5.1,5.2,5.3,5 .4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31

	62	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
	63	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Gest. Territorio - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente	30 giu dic	31
Governo del territorio	64	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30 giu dic	31
	65	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30 giu dic	31
	66	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30 giu dic	31
	67	Gestione del reticolo idrico minore	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30 giu dic	31
	68	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30 giu dic	31
	69	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Polizia Locale	30 giu dic	31
	70	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30 giu dic	31
Pianificazione urbanistica	71	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30 giu dic	31
	72	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30 giu dic	31
	73	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30 giu dic	31
Incarichi e nomine	74	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Segretario Comunale/Responsabile Settore Finanziario	30 giu dic	31
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	75	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabili di Settore	30 giu dic	31

	76	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30 giu dic	31
	77	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	78	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	79	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	80	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	81	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	82	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	83	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	84	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	85	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	86	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	87	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	88	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Polizia Locale	30 giu dic	31
	89	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5,2,5,3,5 (4,5,5,5,6 a), 5,7,5,8,5,9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31

	90	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5.9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	91	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5.9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	92	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5.9	2026	Responsabile Settore Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	93	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5.9	2026	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona/Responsabile Settore Pianificaz. Territoriale - Attività Produttive - Protezione Civile	30 giu dic	31
	94	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5.9	2026	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	95	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5.9	2026	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31
	96	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	5.1,5.2,5.3,5.4,5.5,5.6 a), 5.7,5.8,5.9	2026	Responsabile Amm.vo e dei Serv. alla Persona	30 giu dic	31

Comune di CUORGNE'

Sottosezione 2.3. – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2026/2028

Allegato C)

Verifica semestrale sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza – PIAO 2026/2028, Situazione al 10 luglio / 10 gennaio

Funzionario E.Q. _____

Servizi presenti nel settore: _____

01. ATTUAZIONE DELLE MISURE

Rispetto al PIAO 2025/2027 – sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – sono state attuate le seguenti misure:

A) Conflitto d'interessi e obbligo di astensione (5.7): la misura è stata attuata

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.

B) Rotazione ordinaria degli incarichi del personale assegnato o misure alternative (5.8):

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

C) Rotazione straordinaria (5.8):

- Integralmente;
- Non si è presentata la fattispecie;

D) Pantouflage (5.11):

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

E) Whistleblowing (5.15):

- Misura applicata;
- Materia non di competenza del sottoscritto.

F) Formazione in materia di prevenzione corruzione e trasparenza (5.5,):

- L'attività è stata prevista e realizzata;
- Prevista e non realizzata;
- Non prevista;
- Materia non di competenza del sottoscritto.

G) Trasparenza (5.4, allegato E9 e schede aggiuntive)): per dati e documenti di competenza del settore, le pubblicazioni sono state effettuate:

Comune di CUORGNE'

- In modo completo e tempestivo;
 - Parziale e tempestivo;
 - Non sono state realizzate;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

H) Accesso agli atti: accesso semplice; accesso generalizzato e legge 241/1990 (Sezione 1. n. 4)

- Tutte le richieste pervenute sono state esaminate, completate e registrate entro i termini;
 - Le richieste pervenute sono state esaminate e trattate parzialmente;
 - Le richieste non sono state trattate.
-

I) Inconferibilità e incompatibilità (5.12):

- È stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - Non è stata resa e pubblicata la dichiarazione, *ex art. 20, d.lgs. 39/2013*;
 - Si è proceduto alle verifiche sulla dichiarazione (*solo per servizio personale*).
-

L) Codice di comportamento generale e di ente (5.7):

- È stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15 del Codice);
 - È stata attivata parzialmente la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15 del Codice);
 - Non è stata attivata la vigilanza sul rispetto delle norme del codice (art. 15 del Codice);
 - Sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13 del Codice;
 - Non sono state compilate e consegnate le dichiarazioni degli artt. 5, 6 e 13 del Codice;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

M) Autorizzazioni a svolgere incarichi extra-ufficio ai propri dipendenti (5.10):

- Sono state esaminate e valutate le richieste pervenute sulla base delle norme regolamentari;
 - Non sono state esaminate e valutate le richieste pervenute;
 - Non sono pervenute richieste da parte dei dipendenti.
-

N) Verifiche sulla nomina commissione di concorso e di gara (5.13 e 5.9):

- Sono state compiute le verifiche sulle dichiarazioni dei componenti e del segretario;
 - Non sono state effettuate le verifiche;
 - Non sono state nominate commissioni.
-

O) Rispetto dei termini per la conclusione delle procedure (5.16):

- Si è proceduto al tempestivo rispetto dei termini
 - Non si è proceduto al tempestivo rispetto dei termini (indicare quali procedimenti) ;
-

P) Verifiche sul rispetto delle priorità nella trattazione e nell'istruttoria degli atti (5.2):

- Sono state compiute le verifiche previste;
 - Sono state compiute parzialmente le verifiche previste;
 - Non sono state compiute le verifiche;
 - La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre.
-

Q) procedimenti conclusi con diniego (5.16)

- Sono stati conclusi procedimenti con diniego (elenco:
 - Non Sono stati conclusi procedimenti con diniego
-

R) l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata (5.16)

Comune di CUORGNE'

-
- Sono stati affidati contratti sopra soglia con procedura negoziata (elenco)
 - Non sono stati affidati contratti sopra soglia con procedura negoziata
-

S) percentuale delle procedure sotto i 40.000,00 € (affidamenti diretti con o senza richiesta preventivi) sul totale delle procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta (5.16)

- Procedure attivate < a 40.000 €uro per le quali è pervenuta una sola offerta (calcolare la percentuale annotarla) percentuale)
 - Non ci sono procedure < a € 40.000,00 per le quali sia pervenuta una sola offerta
-

T) Verifiche sul rispetto della dichiarazione di carenza di professionalità interna nel caso di incarichi (5.2)

- La dichiarazione di carenza di professionalità è stata preceduta da verifica riportata in atto di assenza delle professionalità interne . Si allega/no Verbale/i di Carenza/Inesistenza
 - Non ci sono procedure di incarichi esterni
-

U) Verifiche degli affidamenti diretti (< 5.000,00 e < 40.000,00 e < € 140.00,00) il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non sarebbe più possibile ricorrere agli affidamenti in deroga alle diverse norme previste (misura 5.6 lett. b)

- Sono stati affidati n. _____ appalti di poco inferiori alla soglia minima (importi contrattuali , elenco e nominativi aggiudicatari)
 - Non sono stati affidati di poco inferiori alla soglia minima
-

V) Controllo sui nominativi dei soggetti nominati quali componenti del Collegio Consultivo Tecnico (5.6 lett c)

- Sono stati pubblicati i nominativi dei componenti del CCT
 - Non Sono stati pubblicati i nominativi dei componenti del CCT
-

Z) controlli nei cantieri in loco periodici al fine di accertare che le prestazioni siano eseguite dall'aggiudicatario o da subappaltatore autorizzato(5.6 lett c)

- Sono stati eseguiti controlli in loco per le verifiche con esito _____
 - Non sono stati eseguiti controlli in loco per le verifiche
-

A1. appalto integrato il Rup comunica al Responsabile di Settore e al RPCT l'approvazione del progetto che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per verifiche sulle relative modifiche e motivazioni(5.6 lett c)

- Sono stati comunicati al RPCT gli incrementi di costo e tempi
 - Non sono comunicati al RPCT gli incrementi di costo e tempi
-

B.1 monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi(5.6 lett c)

- È stato effettuato il monitoraggio di tempi (progettazione e realizzazione) con esito _____
 - Non è stato effettuato il monitoraggio di tempi
-

C. 1 Tracciamento degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato il subappalto, in un dato arco temporale (5.6 lett c)

- Sono stati pubblicati i nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali
 - Non sono stati pubblicati i nominativi delle imprese subappaltatrici e degli importi contrattuali
-

Comune di CUORGNE'

D1) verifica semestrale dei richiesti requisiti di partecipazione e di qualificazione ex art. 52 del D.Lgs. n. 36/2023 per affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00(5.6 lett b)

- È stata redatta la relazione semestrale sui controlli a campione dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti
- Non è stata redatta la relazione semestrale sui controlli a campione dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti

E.1) Verifica dei contratti in scadenza nel semestre successivo e l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga. (5.16)

- Contratti in scadenza nel semestre successivo (elenco)
- Contratti rinnovati o prorogati (elenco e ragioni)

02. ATTUAZIONE DELLE MISURE SEZIONE TRASPARENZA DEL PIAO

Rispetto alla Sezione 1 TRASPARENZA - della sottosezione "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza", del PIAO 2025/2027, sono state attuate le seguenti misure:

01. Pubblicazione dati e documenti su Amministrazione trasparente (5)

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, entro 30 giorni;
- Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, entro 30 giorni;
- Le pubblicazioni non sono state effettuate;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

02. Trasparenza dei contratti pubblici (5)

- Le pubblicazioni sono state effettuate, sempre, tempestivamente;
- Le pubblicazioni sono state effettuate, a volte, tempestivamente;
- Le pubblicazioni non sono state effettuate;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

03. Gestione Albo pretorio: la misura è stata attuata (5):

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

04. Concorsi pubblici: la misura sulla trasparenza è stata attuata (5)

- Integralmente;
- Parzialmente;
- Per nulla;
- La misura verrà attuata, **comunque**, entro il 31 dicembre

5) Provvedimenti di erogazione dei contributi economici (5.12):

- Si è proceduto alla tempestiva pubblicazione dei contributi, sopra 1.000 euro;
 - Non si è proceduto alla pubblicazione;
 - Si è proceduto alla pubblicazione parziale dei contributi;
 - Non sono stati erogati contributi.
-

Comune di CUORGNE'

03. VALUTAZIONE COMPLESSIVA SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE ... semestre – anno 20...

Max 2000 caratteri

Stato di attuazione della sottosezione del PIAO - <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> - Valutazione complessiva e sintetica del livello effettivo di attuazione del PIAO, <i>relativamente al primo semestre</i> , indicando i fattori che hanno favorito il buon funzionamento del sistema	
Aspetti critici dell'attuazione del PIAO- Qualora le misure della sottosezione siano state attuate parzialmente, <i>relativamente al primo semestre</i> , indicare le principali motivazioni dello scostamento tra le misure attuate e le misure previste nella sottosezione	
Valutazione sulle risposte della struttura organizzativa – Valutazione complessiva sul coinvolgimento dei dipendenti del settore e impatto delle misure rispetto allo svolgimento dell'attività ordinaria. Elenco delle principali difficoltà incontrate.	

_____ / _____
(luogo)

(data)

Firma dirigente o E.Q.

Il presente documento è conforme all'originale contenuto negli archivi della Banca d'Italia

Firmato digitalmente da

IL DIRETTORE DELL'UNITÀ DI INFORMAZIONE FINANZIARIA PER L'ITALIA

Visto il decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, come successivamente modificato e integrato, in particolare dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90 e dal decreto legislativo 4 ottobre 2019, n. 125, relativo alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo;

Visto il decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109, come successivamente modificato e integrato, in particolare dal predetto d.lgs. 90/2017, relativo alla prevenzione, contrasto e repressione del finanziamento del terrorismo internazionale;

Visto, in particolare, l'articolo 6, comma 4, lettera e), del citato d.lgs. 231/2007, il quale stabilisce che l'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) “al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette, emana e aggiorna periodicamente, previa presentazione al Comitato di sicurezza finanziaria, indicatori di anomalia, pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e in apposita sezione del proprio sito istituzionale”;

Visto il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 92, recante “Disposizioni per l'esercizio dell'attività di compro oro, in attuazione dell'articolo 15, comma 2, lettera l), della legge 12 agosto 2016, n. 170”, e in particolare l'articolo 7, comma 2, in base al quale “ai fini del corretto adempimento dell'obbligo di segnalazione di operazioni sospette, gli operatori compro oro hanno riguardo alle indicazioni generali e agli indirizzi di carattere operativo contenuti nelle istruzioni e negli indicatori di anomalia di settore, adottati dalla UIF ai sensi dell'articolo 6, comma 4, lettere d) ed e), del decreto antiriciclaggio”;

Visto l'articolo 32, comma 1, lettera d), del Regolamento UE n. 267/2012 nonché l'articolo 23, comma 1, lettera e), del Regolamento UE n. 1509/2017 per la segnalazione delle operazioni sospette volte al contrasto del finanziamento dei programmi di proliferazione delle armi di distruzione di massa;

Visto il Provvedimento della UIF del 4 maggio 2011, recante istruzioni sui dati e le informazioni da inserire nelle segnalazioni di operazioni sospette;

Visto il Provvedimento della UIF del 28 marzo 2019, recante istruzioni in materia di comunicazioni oggettive, e in particolare l'articolo 4 che disciplina i rapporti con le segnalazioni di operazioni sospette in attuazione dell'articolo 47, comma 3, del d.lgs. 231/2007;

Avute presenti le disposizioni di attuazione emanate dalle Autorità di vigilanza di settore ai sensi dell'articolo 7 del d.lgs. 231/2007 nonché le regole tecniche elaborate dagli organismi di autoregolamentazione ai sensi dell'articolo 11 del medesimo decreto;

Avuto altresì presente che, ai sensi del predetto articolo 11, gli organismi di autoregolamentazione promuovono l'osservanza degli obblighi previsti dal d.lgs. 231/2007;

Considerata l'esigenza di agevolare i soggetti di cui all'articolo 3 del d.lgs. 231/2007 nell'individuazione delle operazioni sospette, contribuendo al contenimento degli oneri e al corretto e omogeneo adempimento degli obblighi di segnalazione di cui all'articolo 35 del medesimo decreto;

Considerato che i contenuti del presente Provvedimento e del relativo allegato sono stati predisposti in collaborazione con la Guardia di Finanza nonché alla luce delle interlocuzioni svolte con la Direzione Investigativa Antimafia, le Autorità di vigilanza di settore e le principali associazioni rappresentative delle categorie di soggetti obbligati ai sensi dell'articolo 3 del d.lgs. 231/2007;

Sentiti gli organismi di autoregolamentazione ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del d.lgs. 231/2007;

Tenuto conto che, nella seduta del 4 aprile 2023, il presente Provvedimento e il relativo allegato sono stati presentati al Comitato di sicurezza finanziaria, che ne ha condiviso i contenuti;

ADOTTA IL SEGUENTE

PROVVEDIMENTO RECANTE GLI INDICATORI DI ANOMALIA

Articolo 1

(Definizioni)

1. Nel presente provvedimento si intendono per:

- a) *“decreto antiriciclaggio”*: il d.lgs. 21 novembre 2007, n. 231, e successive modifiche e integrazioni;
- b) *“decreto compro oro”*: il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 92, e successive modifiche e integrazioni;
- c) *“destinatario”*: ciascuno dei soggetti indicati nell'articolo 2 del presente Provvedimento;
- d) *“operazioni sospette”*: operatività da segnalare alla UIF quando i destinatari fanno, sospettano o hanno motivi ragionevoli per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa. Il sospetto è desunto dalle caratteristiche, dall'entità, dalla natura delle operazioni, dal loro collegamento o frazionamento o da qualsivoglia altra circostanza conosciuta, in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi acquisiti ai sensi del decreto antiriciclaggio. Il ricorso frequente o ingiustificato ad operazioni in contante, anche se non eccedenti la soglia di cui all'articolo 49 del decreto antiriciclaggio e, in particolare, il prelievo o il versamento in contante di importi non coerenti con il profilo di rischio del cliente, costituisce elemento di sospetto.
- e) *“paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata”*: rientrano in tale ambito i paesi terzi ad alto rischio di cui all'articolo 1, comma 2, lettera bb), del decreto antiriciclaggio, nonché gli altri paesi terzi che fonti autorevoli e indipendenti ritengono carenti di efficaci presidi di prevenzione del riciclaggio; paesi o aree geografiche valutati a elevato livello di corruzione o di permeabilità ad altre attività criminali da fonti autorevoli e indipendenti; paesi soggetti a sanzioni, embargo o misure analoghe da competenti organismi nazionali e internazionali; paesi o aree geografiche che finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero paesi valutati da

fonti autorevoli e indipendenti come carenti sotto il profilo della conformità agli standard internazionali sulla trasparenza e lo scambio di informazioni a fini fiscali¹.

f) “operatività”: l’attività richiesta al destinatario o rilevata dallo stesso nell’ambito dell’apertura o dello svolgimento di un rapporto continuativo (compreso il conto di gioco), dell’esecuzione di una o più operazioni, anche di gioco, ovvero dello svolgimento di una o più prestazioni professionali.

g) “soggetto cui è riferita l’operatività” (in breve anche “soggetto”): il cliente, l’esecutore, il titolare effettivo del rapporto continuativo (compreso il conto di gioco), dell’operazione, anche di gioco, o della prestazione professionale richiesta al destinatario nonché il beneficiario della prestazione assicurativa. Ai soli fini del presente Provvedimento, il soggetto cui è riferita l’operatività può essere anche il collaboratore esterno dei destinatari di cui all’articolo 3 del decreto antiriciclaggio (ad esempio mediatori creditizi, agenti in attività finanziaria, agenti e soggetti convenzionati, consulenti finanziari, agenti e brokers assicurativi, distributori ed esercenti nell’ambito dell’attività di gioco) ovvero, con riguardo all’attività di cui all’articolo 3, comma 5, lettera f), del decreto antiriciclaggio, il soggetto servito come definito nel Provvedimento della Banca d’Italia del 4 febbraio 2020², nei confronti del quale il destinatario effettua in concreto l’operazione (ad esempio, grande distribuzione organizzata, money transfer, compro oro, cambiavalute).

2. Si rinvia all’articolo 1 del decreto antiriciclaggio, all’articolo 1 del d.lgs. 109/2007 come successivamente modificato e integrato nonché all’articolo 1 del decreto compro oro per le definizioni in essi contenute richiamate nel presente Provvedimento e nel relativo allegato.

Articolo 2

(Destinatari)

1. Il Provvedimento è rivolto agli intermediari bancari e finanziari, agli altri operatori finanziari, ai professionisti, agli operatori non finanziari, ai prestatori di servizi di gioco e ai soggetti operanti nella gestione di strumenti finanziari come individuati dall’articolo 3, commi 2, 3, 4, 5, 6, 7 e 8 del decreto antiriciclaggio, nonché agli operatori di cui all’articolo 1, comma 1, lettera n), del decreto compro oro (in breve “destinatari”).

Articolo 3

(Indicatori di anomalia)

1. Al fine di agevolare i destinatari nell’individuazione delle operazioni sospette, si forniscono in allegato al presente Provvedimento 34 indicatori di anomalia.
2. Ciascun indicatore è articolato in sub-indici che costituiscono esemplificazioni dell’indicatore di riferimento.
3. I riferimenti, presenti nell’indicatore, a circostanze oggettive (quali, ad esempio, la ripetitività dei comportamenti o la rilevanza economica dell’operazione) ovvero soggettive (quali, ad esempio, la coerenza con il profilo del cliente), seppure non specificamente espressi, si intendono sempre richiamati nei relativi sub-indici.
4. I destinatari selezionano gli indicatori rilevanti alla luce della concreta attività svolta. Per ciascun indicatore individuato, i destinatari selezionano altresì i relativi sub-indici rilevanti nell’ambito

¹ Cfr. Allegato 2, lett. C, delle [Disposizioni in materia di adeguata verifica della clientela per il contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo emanate dalla Banca d’Italia il 30 luglio 2019](#).

² Cfr. [Disposizioni in materia di adeguata verifica della clientela e di conservazione dei dati e delle informazioni per gli operatori non finanziari iscritti nell’elenco di cui all’articolo 8 del decreto legge 25 settembre 2001, n. 350](#).

della medesima attività. I destinatari considerano gli indicatori e i sub-indici selezionati nell'ambito delle valutazioni svolte ai sensi dell'articolo 35 del decreto antiriciclaggio.

5. Le circostanze descritte negli indicatori e nei relativi sub-indici rilevano ai fini del sospetto se non sono giustificate da specifiche esigenze rappresentate dal soggetto cui è riferita l'operatività o da altri ragionevoli motivi.

Articolo 4

(Analisi e valutazione dell'operatività ai fini della segnalazione alla UIF)

1. I destinatari valutano compiutamente le informazioni e la documentazione raccolte sul profilo di rischio del cliente e nel corso dell'adempimento degli obblighi di adeguata verifica e conservazione, nonché le eventuali ulteriori informazioni disponibili in virtù dell'attività svolta.
2. Avute presenti la natura esemplificativa degli indicatori e dei sub-indici, la cui elencazione in allegato al presente Provvedimento non è esaustiva, e la continua evoluzione delle operatività rilevanti, i destinatari valutano con la massima attenzione ulteriori comportamenti che, sebbene non descritti, siano tali da generare in concreto profili di sospetto.
3. Le operatività sono individuate come sospette solo in presenza di circostanze soggettive e oggettive, che il destinatario è tenuto a descrivere nella segnalazione unitamente alle valutazioni compiute.
4. L'analisi e la valutazione ai fini dell'eventuale segnalazione alla UIF sono effettuate per l'intera durata del rapporto o della prestazione e indipendentemente dal valore economico dell'operatività.
5. Ferma restando la necessità di valutare l'operatività ai sensi dell'articolo 35 del decreto antiriciclaggio, non costituiscono di per sé elementi sufficienti per inviare una segnalazione alla UIF o ritenere che la stessa non sia dovuta:
 - a) la mera decisione di concludere o rifiutare il rapporto o la prestazione, anche da parte del soggetto cui è riferita l'operatività;
 - b) la mera ricezione di una richiesta di informazioni o notizia di attività in corso da parte dell'Autorità giudiziaria o degli Organi investigativi o di accertamenti di natura fiscale o tributaria;
 - c) la mera ricorrenza di comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia o nei sub-indici;
 - d) il ricorso a operazioni in contante, anche se reiterato e a prescindere dal superamento delle soglie di cui all'articolo 49 del decreto antiriciclaggio.
6. Le violazioni dei limiti di cui all'articolo 49 del decreto antiriciclaggio in assenza di profili di sospetto sono comunicate al Ministero dell'Economia e delle finanze ai sensi dell'articolo 51 del citato decreto.

Articolo 5

(Strumenti di selezione)

1. I destinatari indicati nell'articolo 3, commi 2, 3 e 8, del decreto antiriciclaggio, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e tenuto conto della natura dell'attività svolta e delle proprie dimensioni, si avvalgono di procedure, anche informatiche, di selezione delle operatività anomale, basate su parametri quantitativi, quali l'importo o la frequenza delle operazioni e la provenienza o destinazione dei flussi, e qualitativi, quali la tipologia o le modalità di utilizzazione dei servizi e le caratteristiche dei soggetti coinvolti. I destinatari di cui all'articolo 3, comma 8, possono avvalersi delle procedure informatiche di monitoraggio già predisposte per assicurare l'ordinato e regolare funzionamento dei mercati, dei servizi e dei sistemi gestiti nonché per contenere i rischi.

2. I destinatari diversi da quelli indicati nel comma precedente, nell'ambito della propria autonomia organizzativa e tenuto conto della natura dell'attività svolta e delle proprie dimensioni, valutano l'opportunità di avvalersi di analoghe procedure, anche informatiche, se ritenute di ausilio ai fini della collaborazione attiva.
3. Gli organismi di autoregolamentazione, nell'ambito del ruolo svolto ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del decreto antiriciclaggio per promuovere l'osservanza degli obblighi previsti dal medesimo decreto, possono fornire supporto ai professionisti iscritti nei propri albi ed elenchi ai fini della individuazione degli indicatori e dei sub-indici riferiti alla concreta attività svolta.
4. Nel caso di procedure informatiche adottate ai sensi dei commi 1 e 2, i destinatari valutano le operazioni evidenziate dalle medesime procedure al fine di individuare eventuali profili di sospetto da segnalare alla UIF ai sensi dell'articolo 35 del decreto antiriciclaggio; fermo restando quando indicato nell'articolo 4, comma 3, l'eventuale segnalazione contiene riferimenti alle operazioni evidenziate dalle procedure informatiche e omette qualsiasi riferimento ai dati identificativi del segnalante nei campi descrittivi dell'operatività e dei motivi del sospetto nonché negli eventuali documenti allegati.

Articolo 6

(Schemi di anomalia e altri strumenti di ausilio)

1. Al fine di rilevare operazioni sospette i destinatari utilizzano altresì i modelli e gli schemi rappresentativi di comportamenti anomali emanati dalla UIF, ai sensi dell'articolo 6, comma 7, lettera b), del d.lgs. 231/2007.
2. I destinatari tengono altresì conto delle indicazioni fornite dalla UIF nell'ambito di apposite comunicazioni nonché delle casistiche di riciclaggio e finanziamento del terrorismo pubblicate sul sito Internet della UIF.

Articolo 7

(Disposizioni finali)

1. Il presente Provvedimento è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana e sul sito Internet della UIF.
2. I destinatari applicano il presente Provvedimento nell'adempimento dell'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette a decorrere dal 1° gennaio 2024.
3. Dalla data di cui al comma 2 non si applicano gli indicatori di anomalia emanati dalla Banca d'Italia con i Provvedimenti del 24 agosto 2010 e del 30 gennaio 2013, dal Ministero della Giustizia con Decreto del 16 aprile 2010 e dal Ministero dell'Interno con Decreto del 17 febbraio 2011 (modificato dal Decreto del 27 aprile 2012). Dalla medesima data non trovano altresì applicazione gli indicatori di cui all'allegato del Provvedimento della Banca d'Italia del 27 maggio 2009 inerenti al finanziamento dei programmi di proliferazione di armi di distruzione di massa.
4. Dalla data di cui al comma 2 non si applicano gli schemi rappresentativi di comportamenti anomali emanati dalla UIF con comunicazioni del 24 settembre 2009 (Imprese in crisi e usura), dell'8 luglio 2010 (Operatività connessa con l'abuso di finanziamenti pubblici), del 17 gennaio 2011 (Operatività connessa con le frodi nell'attività di leasing), del 9 agosto 2011 (Operatività riconducibile all'usura), del 16 marzo 2012 (Operatività connessa con il rischio di frodi nell'attività di factoring), dell'11 aprile 2013 (Operatività connessa con il settore dei giochi e delle scommesse), del 2 dicembre 2013 (Operatività connessa con l'anomalo utilizzo di trust), del 18 febbraio 2014 (Operatività con carte di pagamento) e del 1° agosto 2016 (Operatività over the counter con società estere di intermediazione mobiliare).

5. Il presente Provvedimento sarà aggiornato periodicamente al fine di integrare gli indicatori di anomalia, tenendo conto dell'esperienza dell'analisi finanziaria e investigativa delle segnalazioni di operazioni sospette.

Roma, 12 maggio 2023

Il Direttore

Enzo Serata

CRITERI PER L'APPLICAZIONE DEGLI INDICATORI E DEI SUB-INDICI

Il presente allegato contiene 34 indicatori di anomalia, ciascuno dei quali articolato in sub-indici, che costituiscono esemplificazioni dell'indicatore di riferimento. Si mette in questo modo a disposizione dei destinatari uno strumento operativo per la selezione di situazioni che possono venire alla loro attenzione nell'ambito della concreta attività svolta, da valutare per decidere se ricorrono i presupposti per una segnalazione di operazioni sospette.

L'elencazione degli indicatori e dei relativi sub-indici non è esaustiva; i destinatari valutano pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti che, sebbene non descritti, siano tali da generare in concreto profili di sospetto.

Gli indicatori da 1 a 8 (sezione A) evidenziano profili che attengono al comportamento o alle caratteristiche qualificanti del soggetto cui è riferita l'operatività; gli indicatori da 9 a 32 (sezione B) riguardano le caratteristiche e la configurazione dell'operatività, anche in relazione a specifici settori di attività; gli indicatori 33 e 34 (sezione C) attengono a operatività che potrebbero essere connesse al finanziamento del terrorismo e a programmi di proliferazione di armi di distruzione di massa.

*I destinatari devono **selezionare preliminarmente gli indicatori rilevanti alla luce della concreta attività svolta** e quindi quelli da considerare a essi applicabili.*

*Ai fini della predetta selezione, a titolo di collaborazione, si evidenzia che **gli indicatori della sezione A e gli indicatori da 9 a 14 della sezione B dovrebbero essere considerati rilevanti da tutti i destinatari, salvo ipotesi specifiche di non applicabilità da valutarsi caso per caso** (ad es. laddove il destinatario ritenga di non svolgere alcuna operatività con soggetti connessi con i paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata di cui all'indicatore 6).*

*D'altra parte, **altri indicatori dovrebbero essere considerati rilevanti da parte di alcune categorie di destinatari** (ad es. i prestatori di servizi di pagamento nel caso dell'indicatore 16, i prestatori di servizi di gioco per gli indicatori 22 e 23, i soggetti che esercitano l'attività di custodia e trasporto di denaro contante e di titoli o valori per gli indicatori 24 e 25, i prestatori di servizi relativi all'utilizzo di valuta virtuale¹ e di portafoglio digitale per gli indicatori 26 e 27).*

*Infine, **taluni indicatori possono rilevare nell'ambito di plurimi comparti di attività svolte dai destinatari, anche indipendentemente dalla categoria di appartenenza** (ad es. l'indicatore 26 in materia di crypto-assets potrebbe essere applicato anche da intermediari bancari e finanziari o professionisti che, alla luce della concreta attività svolta, intercettino operazioni sospette basate sull'utilizzo di tali strumenti; gli indicatori 28, 29 e 30 in materia di mandati fiduciari e trust potrebbero essere presi in considerazione da società fiduciarie, intermediari bancari e finanziari, professionisti e prestatori di servizi relativi a società e trust).*

***Una volta identificati gli indicatori applicabili, i destinatari devono selezionare i relativi sub-indici rilevanti alla luce della concreta attività svolta:** ad es. per l'indicatore 9, a fronte di sub-indici tipicamente applicabili a specifici destinatari (9.15 per gli intermediari bancari e finanziari), ve ne sono altri applicabili anche ad altre categorie (9.1 o 9.7 anche per i professionisti).*

¹ Ai fini del presente Provvedimento la locuzione "valuta virtuale" contenuta nel decreto antiriciclaggio è considerata sinonimo della locuzione "crypto-assets".

Nel considerare i sub-indici selezionati in quanto rilevanti, i destinatari tengono presente che i riferimenti, contenuti nell'indicatore, a circostanze oggettive (quali la ripetitività dei comportamenti o la rilevanza economica dell'operazione) ovvero soggettive (quali la coerenza con il profilo del cliente), seppure non specificamente espressi, si intendono sempre richiamati nei relativi sub-indici.

I destinatari considerano, altresì, ulteriori comportamenti che, sebbene non esemplificati nei sub-indici, sono comunque sussumibili nell'indicatore di riferimento (ad es. il sub-indice 9.10 richiama l'ipotesi di sottoscrizione di un PAC in quote di OICR che prevede la corresponsione di importi incoerenti rispetto al profilo o all'attività del contraente; cionondimeno rientra nell'indicatore 9 anche l'ipotesi più generale di altre forme di investimenti con corresponsione di importi incoerenti rispetto al profilo o all'attività del soggetto).

*Nell'applicare gli indicatori o i sub-indici selezionati, i destinatari considerano che **le circostanze descritte nei medesimi rilevano ai fini del sospetto se non sono giustificate da specifiche esigenze rappresentate dal soggetto cui è riferita l'operatività, anche attraverso idonea documentazione, o da altri ragionevoli motivi. Ne deriva che nei singoli indicatori e sub-indici il riferimento alla giustificazione dell'operatività posta in essere rimane implicito e, pertanto, le fattispecie ivi descritte, se giustificate, non sono da considerare sospette.***

Inoltre, le operatività sono individuate come sospette solo in presenza di circostanze soggettive e oggettive. In proposito, andrà considerato che gli indicatori e taluni sub-indici contengono riferimenti a circostanze sia soggettive sia oggettive.

Le predette circostanze sono individuate dal destinatario sulla base di tutte le informazioni disponibili, fermo restando che non sono richieste indagini estranee alla concreta attività svolta.

In relazione a quanto precede, si richiamano le ulteriori previsioni contenute negli articoli 3, 4 e 5 del Provvedimento cui il presente documento è allegato.

SEZIONE A

1. Il soggetto cui è riferita l'operatività si rifiuta di o si mostra ripetutamente riluttante a fornire le informazioni o i dati ordinariamente richiesti e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, illogica o incoerente.

- 1.1. Il soggetto, a fronte della richiesta di esibire la documentazione o fornire le informazioni, rinuncia all'operatività o richiede di svolgerne una differente, soprattutto se quest'ultima comporta un aggravio di oneri a proprio carico.
- 1.2. Il soggetto si rifiuta o si mostra ripetutamente riluttante a fornire adeguate informazioni sullo scopo o sulla natura dell'operatività ovvero sull'origine delle disponibilità a essa riferibili, specie quando queste ultime provengono dall'estero e in particolare da paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata o sono ivi destinate.
- 1.3. Il soggetto, nei casi in cui è prevista l'ostensione della propria documentazione contabile o fiscale, si rifiuta o si mostra ripetutamente riluttante nel mostrarla ovvero ostacola l'acquisizione di elementi utili per le valutazioni del destinatario.
- 1.4. Nel commercio di opere d'arte, oro e preziosi o altri beni di rilevante valore, il soggetto si rifiuta o si mostra ripetutamente riluttante a fornire informazioni o documentazione relative alla provenienza o all'autenticità del bene, all'effettivo acquirente o venditore ovvero alle modalità di pagamento del corrispettivo.
- 1.5. Il soggetto omette di indicare l'esistenza di patti parasociali, di modifiche all'atto costitutivo del trust ovvero l'esistenza di *letters of wishes* del disponente, al fine di occultare o rendere comunque difficoltosa l'individuazione del titolare effettivo.
- 1.6. Il soggetto incaricato dell'amministrazione di attività finanziarie e patrimoniali detenute all'estero, specie se oggetto di procedimento di rimpatrio nell'ambito di programmi di regolarizzazione fiscale, si rifiuta o si mostra ripetutamente riluttante a fornire indicazioni necessarie all'individuazione del titolare effettivo delle medesime.
- 1.7. Nell'ambito del servizio di trasporto di contante, titoli o altri valori il soggetto cui è riferita l'operatività si rifiuta o si mostra ripetutamente riluttante a fornire informazioni sul soggetto servito (ad es. dati identificativi, prevalente attività e area geografica di residenza o sede, situazione economica e patrimoniale, origine dei valori trasportati).

2. Il soggetto cui è riferita l'operatività fornisce informazioni o documenti che appaiono non veritieri o che, anche a seguito di solleciti, risultano del tutto carenti, ovvero incoerenti tra loro o con l'operatività richiesta o eseguita e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, illogica o incoerente.

- 2.1. Il soggetto produce documenti che presentano elementi di evidente contraffazione inerenti: allo scopo o alla natura dell'operatività; all'attività esercitata; alla situazione economica, finanziaria e patrimoniale propria o, in caso di soggetto diverso da persona fisica, dell'eventuale gruppo di appartenenza; al potere di rappresentanza; all'identità dei delegati alla firma; alla struttura di proprietà o di controllo; all'origine delle disponibilità.
- 2.2. Il soggetto fornisce informazioni o documenti che risultano significativamente difforni, contraddittori o comunque non coerenti tra loro o con quelli eventualmente tratti da fonti affidabili e indipendenti (ad es. archivi camerali; albi ed elenchi; comunicazioni a qualsiasi titolo rese al pubblico; dati pubblicati in siti internet di organi o autorità pubbliche nazionali o estere con riguardo a eventi pregiudizievoli).
- 2.3. Nel commercio di opere d'arte, oro e preziosi o altri beni di rilevante valore, il soggetto fornisce informazioni o documentazione a supporto della provenienza o autenticità del bene che appaiono false o alterate, o comunque difforni da informazioni o documentazione disponibili.

- 2.4. Nell'ambito del *correspondent banking*, l'ente rispondente fornisce informazioni riguardo allo scopo del rapporto e alla tipologia di operatività prospettata (ad es. volumi e tipo di clientela per conto della quale viene convogliata operatività sul rapporto) incoerenti con la movimentazione concretamente riscontrata sul rapporto medesimo.
- 2.5. Il soggetto cui è riferita l'operatività di trasporto di valori rende dichiarazioni circa la tipologia o il valore dei beni trasportati che appaiono incoerenti tra di loro o con il luogo di consegna o di ritiro dei beni o con l'attività e la condizione economico-patrimoniale sua o del soggetto servito, o con il numero, il peso o le dimensioni dei plichi sigillati.
- 2.6. Il soggetto cui è riferita l'operatività di custodia di contante, titoli o altri valori fornisce informazioni che appaiono illogiche circa il proprio profilo soggettivo o quello del soggetto autorizzato ad accedere ai medesimi valori (ad es. sull'età, sull'attività, sulla condizione economico-patrimoniale), circa i rapporti con il soggetto autorizzato ad accedere o circa il valore dichiarato o assicurato.

3. Il soggetto cui è riferita l'operatività adotta un comportamento del tutto difforme da quello comunemente tenuto in casi analoghi e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, illogica o incoerente.

- 3.1. Il soggetto evita contatti diretti con il destinatario rilasciando deleghe o procure in modo frequente e incoerente con l'attività svolta.
- 3.2. Il soggetto rilascia procure a gestire, amministrare o cedere beni a favore di persone a lui non collegate in un momento immediatamente successivo a quello in cui è entrato nella disponibilità dei medesimi beni.
- 3.3. Il trustee si rimette del tutto alle indicazioni del disponente ovvero svolge attività gestorie complesse che, anche tenuto conto delle finalità del trust, appaiono incoerenti con il suo profilo o rilascia frequenti deleghe a operare, specie se a favore del disponente o di soggetti noti per essere collegati a quest'ultimo, ovvero effettua operazioni di gestione con la sistematica presenza del disponente, del guardiano o dei beneficiari.
- 3.4. Il soggetto chiede che le comunicazioni a esso rivolte siano trasmesse a un recapito diverso da quello indicato (ad es. residenza, domicilio, indirizzo di posta elettronica, numero di cellulare, applicazione *web* o mobile o altro strumento di comunicazione a distanza) o che risulta inesistente o fittizio ovvero varia molto frequentemente credenziali di identificazione, indirizzi IP o destinatario cui si rivolge.
- 3.5. Il soggetto è un'organizzazione non lucrativa o ente simile che presenta numerosi elementi coincidenti (ad es. indirizzi, numeri di telefono, dati identificativi degli esponenti, credenziali di identificazione, utilizzo del medesimo conto o strumento di pagamento) con quelli di altre organizzazioni o enti.
- 3.6. Il soggetto pone ripetuti quesiti in ordine alle modalità di applicazione della normativa antiriciclaggio e antiterrorismo e cerca di indurre il destinatario a eludere tali presidi, anche tentando di stabilire relazioni eccessivamente confidenziali.
- 3.7. Il soggetto dimostra di essere privo delle caratteristiche, delle strutture (ad es. dotazione del personale non adeguata in termini quantitativi) o delle competenze tipiche del settore di attività di riferimento o di non esercitare alcuna effettiva attività in tale settore e richiede di effettuare un'operatività funzionale all'esercizio di un'impresa (ad es. acquisto di fabbricato industriale).
- 3.8. Il soggetto dimostra di non avere adeguata conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operatività che intende svolgere e non appare interessato ad avere informazioni con riguardo alle transazioni, alle caratteristiche o al valore dei beni o all'entità delle commissioni di intermediazione.
- 3.9. Il soggetto risulta privo di conoscenze adeguate rispetto a operatività fondate su tecnologie informatiche, anche basate su *Distributed Ledger Technology* (DLT), effettuate con valute virtuali o realizzate mediante acquisto di strumenti finanziari o di

prodotti di investimento assicurativi ovvero mediante ricorso a schemi di gestione collettiva del risparmio, di finanziamento collettivo (c.d. *crowdfunding*) o di prestito tra privati (c.d. *peer to peer lending*).

- 3.10. Il soggetto che intende richiedere un'operatività di cambio valuta, anche virtuale, sembra non conoscere l'esatta quantità di denaro cambiata ovvero si mostra indifferente di fronte a un tasso di cambio particolarmente sfavorevole.
- 3.11. Il soggetto fa riferimento ad altre persone per rispondere a richieste di chiarimenti e approfondimenti da parte del destinatario ovvero è spesso accompagnato da altri soggetti che appaiono estremamente interessati all'operatività e che sembrano etero-dirigerla (ad es. nel caso in cui il soggetto legge istruzioni da una nota o sembra controllato a vista da altre persone).
- 3.12. Il soggetto che intende svolgere l'operatività, specie a distanza, si avvale di un referente che non riveste ruoli formalizzati nell'attività o comunque non ha alcuna relazione nota con il soggetto stesso, ma mostra di avere interesse alle dinamiche imprenditoriali o comunque all'attività di quest'ultimo, canalizzando presso di sé la maggior parte delle interlocuzioni con il destinatario.
- 3.13. Il soggetto che intende svolgere l'operatività si avvale di un referente che riveste il medesimo ruolo per una molteplicità di altri soggetti, canalizzando presso di sé la maggior parte delle interlocuzioni con il destinatario in modo da sembrare il titolare effettivo dell'operatività, specie nello svolgimento di operazioni di investimento.
- 3.14. Nell'ambito del leasing o delle cessioni di crediti il soggetto presenta elementi coincidenti (ad es. indirizzi, numeri di telefono, dati identificativi, anche di esponenti aziendali o soci, credenziali di identificazione) o di collegamento (ad es. rapporti di parentela, di affinità o di lavoro) con la controparte o con altri soggetti coinvolti nel contratto (ad es. il debitore ceduto).
- 3.15. Nell'ambito della finanza commerciale (c.d. *trade finance*), il soggetto varia ripetutamente la documentazione commerciale, la lettera di credito ovvero i termini e le modalità di pagamento della transazione.

4. Il soggetto diverso da persona fisica cui è riferita l'operatività è caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificialmente complessi ovvero opachi e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, illogica o incoerente.

- 4.1. Il soggetto è caratterizzato da strutture opache ovvero si avvale di società con catene partecipative o assetti che rendono difficile l'identificazione o la verifica dell'identità del titolare effettivo, nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, trust, fiduciarie, fondazioni, *international business company*, specie se costituite in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 4.2. Il soggetto è caratterizzato da ripetute e improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale o di controllo.
- 4.3. Il soggetto è di recente costituzione o operativo a seguito di un periodo di inattività o versa in difficoltà economica o finanziaria e presenta amministratori o soci di maggioranza, che per il profilo soggettivo (ad es. età, assenza delle cognizioni normalmente attese per l'attività esercitata, residenza o sede in paesi o località diversi da quelli in cui ha sede ovvero opera l'impresa) appaiono come meri prestanome.
- 4.4. Il soggetto presenta strutture di gruppo artificialmente complesse e articolate, anche in relazione alla distribuzione delle partecipazioni e alla dislocazione all'estero di una o più società (ad es. mediante conferimento di beni in Gruppo Europeo di Interesse Economico, c.d. GEIE², costituito tra società o enti riconducibili ai medesimi titolari effettivi residenti in Italia).

² Cfr. Regolamento CEE n. 2137/85 nonché d.lgs. 240/1991.

5. **Il soggetto cui è riferita l'operatività è noto per il coinvolgimento in procedimenti penali o di prevenzione (in corso o che si sono conclusi nei suoi confronti con provvedimenti sfavorevoli) o per essere destinatario di connesse misure personali o patrimoniali ovvero gravato da eventi pregiudizievoli (quali ipoteche, protesti o procedure concorsuali), ovvero è notoriamente contiguo (per vincoli di parentela, affinità, convivenza, relazioni d'affari o altre connessioni note) a soggetti sottoposti a misure della specie ovvero opera ricorrentemente con controparti note per le medesime circostanze, laddove i procedimenti, le misure o gli eventi pregiudizievoli siano comunque di epoca relativamente recente rispetto alla valutazione compiuta dal destinatario, ovvero presenta un dubbio profilo reputazionale in relazione ad altre notizie pregiudizievoli e aggiornate (ad es. assenza di prescritte autorizzazioni) desumibili da fonti informative indipendenti e affidabili, e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, incoerente o illogica.**
- 5.1. Operatività realizzata con uno strumento di segregazione patrimoniale (ad es. trust) utilizzato da parte di un soggetto che risulta sottoposto a procedimento penale, a misure di prevenzione o a provvedimento di sequestro, soprattutto se il ricorso allo strumento sia avvenuto in costanza o in data prossima all'attività criminosa.
 - 5.2. Il soggetto o persone fisiche a questi strettamente collegate risultano sottoposti a procedimento penale, a misure di prevenzione o a provvedimento di sequestro e richiedono la consegna o il trasferimento delle disponibilità a essi riferibili (ad es. la liquidazione di polizza assicurativa o di rapporti di capitalizzazione o investimento), soprattutto se a favore di terzi o verso l'estero.
 - 5.3. Il soggetto risulta sottoposto a procedimento penale, a misure di prevenzione o a provvedimento di sequestro e ordina rilevanti bonifici in favore di società di gestione di sistemi di *cash back* apparentemente connessi a contratti di convenzione commerciale che prevedono l'erogazione di servizi non coerenti con l'attività del soggetto, offrendo agli aderenti servizi non coerenti con la sua attività.
 - 5.4. Il soggetto o le sue controparti sono note per lo svolgimento di attività riservate in assenza delle prescritte autorizzazioni, specie se vengono in rilievo per ripetuti trasferimenti di fondi per la realizzazione di apparenti obiettivi di investimento.
 - 5.5. Il soggetto o persone fisiche a questi strettamente collegate risultano sottoposti a procedimento penale, a misure di prevenzione o a provvedimento di sequestro e acquistano immobili o beni aziendali, aziende o rami d'azienda, anche nell'ambito di operazioni straordinarie, da società in difficoltà economica o finanziaria o gravata da pendenze tributarie per importi ingenti.
6. **Il soggetto cui è riferita l'operatività ha residenza, cittadinanza o sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ovvero disponibilità finanziarie nei medesimi paesi o aree, ovvero opera con controparti ivi situate e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, incoerente o illogica.**
- 6.1. Il soggetto intende svolgere un'operatività avente a oggetto il rimpatrio di attività finanziarie e patrimoniali detenute all'estero nell'ambito di programmi di regolarizzazione fiscale, mediante la stipula di un contratto di amministrazione per conto terzi con una società fiduciaria estera avente sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
 - 6.2. Il soggetto richiede di acquistare immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato, strumenti finanziari o altri beni di rilevante valore, con provvista proveniente da intermediari insediati in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ovvero in nome o per conto di soggetti residenti in tali paesi o aree.
 - 6.3. Il soggetto residente in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ha importanti connessioni con il territorio italiano (ad es. la

disponibilità di abitazione permanente, lo stabilimento del proprio centro d'interessi personali o economici o il soggiorno abituale nel territorio italiano) tali da far ritenere dubbia l'effettività della residenza stessa.

- 7. Il soggetto cui è riferita l'operatività è una persona politicamente esposta o è noto per ricoprire un grado apicale in un ente di natura pubblica o con finalità pubbliche o in società da questo controllate ovvero è noto per essere collegato (ad es. per vincoli di parentela, affinità, convivenza, relazioni d'affari o altre connessioni) a colui che ricopre il predetto grado apicale e intende svolgere operatività ovvero è beneficiario di operazioni che, per caratteristiche o importi, risultano inusuali, incoerenti o illogiche.**
- 7.1. Il soggetto riceve pagamenti di importo complessivo rilevante e sproporzionato per prestazioni di servizi da parte di titolari di interessi in procedure o in attività pubbliche o da parte di soggetti a essi collegati.
 - 7.2. Il soggetto, in assenza di specifiche abilitazioni o qualifiche professionali, riceve pagamenti per prestazioni di servizi nei confronti di un unico committente o di un numero ristretto di committenti, anche collegati.
 - 7.3. Il soggetto - a fronte di consulenze, incarichi o partecipazione a comitati o gruppi di lavoro - riceve disponibilità di importo incoerente con la natura o i contenuti dell'attività svolta, specie se di ammontare diverso da quello ricevuto in casi analoghi ovvero se l'attività stessa risulta non in linea con l'impiego o le qualifiche professionali del soggetto medesimo.
 - 7.4. Il soggetto è beneficiario di disponibilità di importo complessivamente rilevante provenienti da ordinanti, italiani o esteri, che operano in settori in cui il soggetto ricopre incarichi o posizioni di influenza.
 - 7.5. Il soggetto intende svolgere direttamente o indirettamente un'operatività funzionale esclusivamente a effettuare trasferimenti di importo complessivamente rilevante da o per l'estero.
 - 7.6. Il soggetto assume partecipazioni o altri ruoli all'interno di società che in un breve arco temporale sono interessate da circostanze (ad es. ricezioni di licenze o autorizzazioni pubbliche) che ne aumentano considerevolmente il valore economico.
 - 7.7. Il soggetto acquista immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore o effettua operazioni di natura finanziaria utilizzando risorse di terzi, in presenza di relazioni d'ufficio o professionali con questi ultimi, o ricorrendo a eccessive dilazioni di pagamento del corrispettivo pattuito tali da far supporre che la corresponsione del medesimo possa non essere effettuata.
 - 7.8. Il soggetto effettua operazioni su immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato, strumenti finanziari o altri beni di rilevante valore a prezzi o condizioni che si discostano significativamente da quelli di mercato, con un vantaggio a proprio favore.
 - 7.9. Il soggetto investe in beni immobili la cui destinazione d'uso viene modificata decorso un breve lasso di tempo (ad es. terreno agricolo che diventa edificabile).
 - 7.10. Il soggetto fa realizzare o ristrutturare un immobile di sua proprietà a impresa aggiudicataria di appalti indetti da enti o società collegati al medesimo soggetto ovvero che riceve pagamenti, anche recanti causali generiche, da aggiudicatari dei medesimi appalti.
- 8. Il soggetto cui è riferita l'operatività è un ente di natura pubblica o con finalità pubbliche ovvero un ente riconducibile a una persona politicamente esposta o a un soggetto noto per rivestire un grado apicale nel medesimo ente o in società da questo controllate ovvero è noto per essere collegato (ad es. per vincoli di parentela, affinità, convivenza, relazioni d'affari o altre connessioni note) a colui che riveste il predetto grado apicale ovvero è riconducibile a partiti o movimenti politici e intende svolgere operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale, incoerente, illogica o non consentita dalla normativa vigente.**

- 8.1. Il soggetto riceve contributi, anche a titolo di donazione, e impiega le relative somme per scopi diversi da quelli perseguiti dal soggetto stesso, specie se risultano prelevamenti di contanti o addebiti per spese di natura personale.
- 8.2. Il soggetto riceve contributi, anche a titolo di donazione, da titolari di interessi in procedure o in attività pubbliche o da soggetti a essi collegati che potrebbero essere in contrasto con le norme vigenti in materia di trasparenza delle contribuzioni in favore dei partiti e dei movimenti politici e dei soggetti a essi equiparati, specie qualora si siano verificate variazioni degli organi direttivi o di gestione in anticipo rispetto alla scadenza prevista ovvero recenti modifiche degli atti costitutivi o degli statuti delle associazioni o fondazioni beneficiarie.
- 8.3. Il soggetto riceve pagamenti in relazione all'esecuzione di prestazioni il cui corrispettivo risulta sproporzionato rispetto all'attività svolta.
- 8.4. Il soggetto sottoscrive investimenti o disinvestimenti di natura mobiliare o immobiliare che presentano un rapporto rischio/rendimento non in linea con il proprio profilo o una configurazione economicamente o finanziariamente illogica o comunque svantaggiosa.
- 8.5. Il soggetto intende svolgere una operatività connessa alla gestione del proprio patrimonio, anche immobiliare, a condizioni economiche non in linea con quelle di mercato o comunque svantaggiose, specie se le controparti sono società di recente costituzione o con una catena di controllo opaca o complessa.
- 8.6. Il soggetto risulta l'acquirente finale di immobili oggetto di ripetute compravendite effettuate in un ristretto arco temporale, qualora le stesse siano state poste in essere a prezzi crescenti.

SEZIONE B

9. Operatività che, per caratteristiche o importi, risulta non coerente con l'attività svolta ovvero con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza.

- 9.1. Operazioni di importo complessivo rilevante (quali acquisizione di immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore, trasferimenti di partecipazioni o di altri diritti su imprese o aziende o di diritti su beni immateriali, costituzione di società o enti, conferimento di beni in trust, investimenti finanziari, finanziamenti, accordi transattivi stragiudiziali, operazioni in valute virtuali) richieste da soggetto che non risulta svolgere alcuna attività economicamente rilevante ovvero che versa in significativa difficoltà economica o finanziaria o che comunque presenta un ridotto profilo economico-patrimoniale (ad es. con fatturato limitato, capitale sociale o patrimonio netto minimo o negativo), anche desumibile dalle dichiarazioni fiscali.
- 9.2. Operatività ripetuta o di importo complessivo rilevante, a valere su rapporti riferibili a nominativi, specie se amministratori di imprese, di età particolarmente giovane o molto avanzata (ad es. minore di 25 anni o maggiore di 75) o a soggetti incapaci di agire.
- 9.3. Utilizzo di rapporti intestati a imprese o enti da parte di soci, amministratori, dipendenti o delegati, ovvero di loro familiari, per svolgere operatività non riconducibili all'attività dell'impresa o dell'ente, specie se in contanti o di importo complessivo rilevante.
- 9.4. Utilizzo di rapporti intestati a persone fisiche (soci, amministratori, dipendenti, delegati o clienti, ovvero a loro familiari) per svolgere operatività nell'interesse di imprese o di enti, specie se in contanti o di importo complessivo rilevante.
- 9.5. Versamenti di contante di importo rilevante su rapporti intestati a persone fisiche titolari di incarichi nell'ambito di procedure concorsuali o a soggetti a questi collegati ovvero accrediti sui medesimi rapporti da parte delle predette procedure ovvero da soggetti che hanno acquistato beni dalle medesime procedure.

- 9.6. Ricorrenti flussi finanziari da o verso l'estero, specie se di importo complessivo rilevante, riconducibili a soggetti che operano prevalentemente in ambito domestico e che non effettuano movimentazioni riconducibili ad attività commerciale o d'impresa (ad es. pagamento di stipendi e imposte).
- 9.7. Consulenza per l'effettuazione di operazioni di finanza strutturata sui mercati internazionali prestata per esigenze legate a un'attività con l'estero di dimensioni estremamente contenute.
- 9.8. Operazioni di finanziamento commerciale internazionale in cui la lettera di credito appare incoerente in termini di importo o di tipologia di beni o servizi forniti, in particolare quando non c'è relazione fra questi ultimi e il paese indicato nella lettera.
- 9.9. Richiesta di rimpatrio di attività detenute all'estero nell'ambito di programmi di regolarizzazione fiscale il cui valore risulta del tutto incongruo rispetto al profilo del soggetto.
- 9.10. Stipula di polizza assicurativa o sottoscrizione di un PAC in quote di OICR che prevede la corresponsione di importi incoerenti rispetto al profilo o all'attività del contraente.
- 9.11. Operazioni infragruppo di importo complessivo rilevante (ad es. frequenti trasferimenti di fondi, cessioni di crediti, compensazioni) compiute da società in difficoltà economica o finanziaria o con debiti fiscali, in assenza di rapporti commerciali o finanziari sottostanti ovvero basate su rapporti non coerenti con le attività svolte.
- 9.12. Cessione da parte di soggetto in difficoltà economica o finanziaria, a condizioni non coerenti con i valori di mercato, di contratti di leasing relativi a beni strumentali o immobili di rilevante valore.
- 9.13. Locazione per la quale è previsto un canone incoerente con il valore di mercato del bene ovvero con il profilo del conduttore, specie se quest'ultimo è riluttante nel fornire documenti o informazioni sull'origine dei fondi utilizzati.
- 9.14. Richieste di finanziamenti da parte del medesimo soggetto, da parte di nominativi a questo collegati o di soggetti appartenenti allo stesso gruppo, garantiti dall'offerta in garanzia dei medesimi beni o di beni di incerta provenienza o da altre forme di garanzia rilasciate da soggetti di dubbio profilo, anche esteri, ovvero di non agevole identificazione.
- 9.15. Rapporti bancari o finanziari intestati a soggetti censiti come "famiglie consumatrici" che presentano una movimentazione manifestamente non riconducibile alla sfera personale per volumi o modalità operative ovvero attraverso i quali si utilizzano crediti vantati nei confronti dei debitori anche prima dell'effettiva disponibilità e scadenza dei crediti stessi (ad es. rapporti di "portafoglio commerciale").
- 9.16. Nelle operazioni di leasing, richieste attinenti a beni di tipologia incongruente con l'attività svolta dagli utilizzatori.
- 9.17. Versamento, a titolo di conferimento, di titoli di credito, di debito o di altri strumenti finanziari quando l'importo degli stessi risulta incoerente con il profilo del conferente.
- 9.18. Afflussi finanziari provenienti da enti previdenziali di natura pubblica, agenzie fiscali, fondi pensione o fondi di assistenza sanitaria, a titolo di restituzioni per errati versamenti di tributi o contributi o di compensazione, specie se reiterati e per importi non coerenti con il profilo e con la struttura organizzativa del beneficiario.
- 9.19. Nell'ambito di schemi di finanziamento collettivo (c.d. *crowdfunding*) o di prestito tra privati (c.d. *peer to peer lending*), operatività di importo complessivo rilevante e incoerente rispetto al volume delle attività liquide stimate dell'investitore.

10. Operatività che, per caratteristiche o importi, risulta inusuale rispetto a quella comunemente svolta in casi analoghi ovvero è effettuata con modalità o strumenti diversi da quelli normalmente utilizzati per lo svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se contraddistinta da elevata complessità.

- 10.1. Operatività eccessivamente complessa o involuta rispetto allo scopo dichiarato con controparti che esercitano attività non coerenti con quella del soggetto o che prevede il ricorso ripetuto alla prestazione di servizi o consulenze.
- 10.2. Estinzione anticipata di una relazione contrattuale, specie se a breve distanza dalla stipula, accompagnata dalla richiesta di liquidazione di somme di importo rilevante in contanti o a favore di un terzo o all'estero.
- 10.3. Relazione contrattuale che prevede il versamento di anticipi di importo notevolmente superiore a quello normalmente richiesto.
- 10.4. Relazione contrattuale che prevede il pagamento di somme sproporzionate inerenti ad asseriti inadempimenti (ad es. in caso di caparra confirmatoria o clausole penali) e che sembrano dirette solo a giustificare un trasferimento tra le parti.
- 10.5. Versamento di somme al professionista per lo svolgimento di una determinata attività poi non eseguita, con successiva richiesta di trasferire i fondi a un soggetto terzo.
- 10.6. Accordo transattivo per risolvere un'asserita lite tra soggetti, non adeguatamente documentata, con pattuizioni particolarmente svantaggiose per una delle parti.
- 10.7. Operatività per importi rilevanti la cui disponibilità è giustificata da asserite vincite al gioco ovvero da donazioni o lasciti ereditari ovvero da prestiti concessi da nominativi apparentemente prive di legami con il soggetto.
- 10.8. Ripetuti accessi a cassette di sicurezza, armadi di sicurezza o caveau ovvero ripetuti utilizzi di servizi di custodia di contante, titoli o altri valori ovvero frequenti depositi e ritiri di plichi sigillati, non coerenti con l'attività svolta dal soggetto.
- 10.9. Ricorrente sottoscrizione di contratti per l'utilizzo di cassette di sicurezza, armadi di sicurezza o caveau o di servizi di custodia di contante, titoli o altri valori, soprattutto se di breve durata ovvero per finalità non usuali rispetto alla normale attività del soggetto.
- 10.10. Svolgimento di asta avente a oggetto immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore, con ricorrenza di comportamenti sintomatici di una possibile intesa sul prezzo di aggiudicazione o sull'aggiudicatario, specie se il prezzo risulta incoerente con la stima del valore del bene.
- 10.11. Afflussi di somme di importo complessivo rilevante, specie se in contante o dall'estero, ovvero accrediti di contributi pubblici su rapporti bancari o finanziari, in particolare se con modesta operatività ovvero di recente accensione o per lungo tempo inattivi, seguiti da prelievi di contanti ovvero da trasferimenti per importi complessivi pressoché equivalenti all'estero o a favore di nominativi non ricollegabili al soggetto.
- 10.12. Relazioni finanziarie reciproche riferibili a soggetti che svolgono differenti attività economiche nonché caratterizzate da ripetute operazioni, specie se a cifra tonda, di versamento di assegni o di presentazione di cambiali, di addebito per assegni tratti a favore di beneficiari ricorrenti, di cambio assegni propri in contanti, di versamento di assegni il cui importo è successivamente trasferito a terzi, di versamento di assegni bancari con richiesta di emissione di assegni circolari ovvero di versamento di assegni con prelevamento contestuale di parte della somma in contanti ovvero del corrispondente importo al maturare della disponibilità.
- 10.13. Frequenti ricezioni di fondi provenienti da una pluralità di intermediari seguiti da trasferimenti su rapporti intestati a strutture che appaiono come veicoli di interposizione ovvero a favore di altri rapporti, intestati al soggetto, presso terzi intermediari.
- 10.14. Apertura di rapporti utilizzati unicamente per porre in essere un'intensa operatività in un breve lasso temporale e successiva chiusura dei rapporti stessi.
- 10.15. Ricorrenti richieste di prestiti o di investimenti di natura finanziaria, per importi significativi, a cui fa seguito l'estinzione anticipata degli stessi in un breve lasso temporale.
- 10.16. Operazioni di trasferimento, spesso giustificate dal soggetto come investimenti finanziari, a favore di entità estere che appaiono svolgere attività finanziarie in assenza delle

prescritte autorizzazioni o con sede in paesi privi di un regime di vigilanza adeguato ovvero in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata, specie se il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto non risulta adeguato.

- 10.17. Nell'ambito di schemi di finanziamento collettivo (c.d. *crowdfunding*) o di prestito tra privati (c.d. *peer to peer lending*), operatività che, in difformità con il progetto, è caratterizzata da una improvvisa o inaspettata accelerazione del piano di riscatto o di rimborsi da parte del titolare del progetto, specie se per mezzo di pagamenti forfettari o attraverso cessazione anticipata.
- 10.18. Nell'ambito di schemi di finanziamento collettivo (c.d. *crowdfunding*) o di prestito tra privati (c.d. *peer to peer lending*), richiesta di condizioni privilegiate o di rendimenti fissi ovvero versamento, da parte di ciascuno dei soggetti coinvolti, di fondi in eccesso rispetto a quelli necessari con contestuale richiesta del rimborso dell'eccedenza.

11. Operatività che, per caratteristiche o importi, risulta avere configurazione illogica, soprattutto se economicamente o finanziariamente svantaggiosa per il soggetto.

- 11.1. Pluralità di operazioni occasionali richieste o eseguite quando sarebbe più logico e conveniente procedere all'instaurazione di un rapporto continuativo.
- 11.2. Operatività priva di convenienza finanziaria che prescinde da qualsiasi valutazione connessa a rischi e oneri complessivi, specie qualora la finalità o il risultato sia quello di trasferire disponibilità economiche all'estero o a favore di terzi.
- 11.3. Operatività richiesta o eseguita in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione connessa ai rischi e alle relative condizioni economiche, specie se svantaggiose per il soggetto.
- 11.4. Acquisti o vendite di diritti o beni (ad es. immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore, inclusi *crypto-assets*, strumenti finanziari, partecipazioni, contratti, diritti di proprietà intellettuale, licenze o autorizzazioni all'esercizio di attività) a un prezzo significativamente sproporzionato rispetto al valore o alle quotazioni di mercato o al prevedibile valore di stima, specie se il soggetto mostra di non avere considerato la qualità o le caratteristiche del bene.
- 11.5. Relazione contrattuale nella quale un soggetto è disposto ad accettare prezzi o commissioni significativamente diversi da quelli mediamente applicati per operatività con caratteristiche similari.
- 11.6. Relazione contrattuale che prevede conferimenti o altri apporti di disponibilità economiche in società o enti mediante beni in natura per importi palesemente sproporzionati rispetto a quelli di mercato.
- 11.7. Operatività, anche non fiscalmente rilevante, che determina una significativa perdita economica per il soggetto, a favore di un'unica controparte o di un limitato numero di controparti.
- 11.8. Ripetuti investimenti in beni immobili, in assenza di qualsivoglia legame con la località di ubicazione degli stessi o in assenza di convenienza economica delle operazioni.
- 11.9. Ripetute richieste di operatività da parte di una società in liquidazione ovvero sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà economica o finanziaria, che continua a mantenere la medesima gestione aziendale nonostante numerosi cambiamenti negli assetti proprietari.
- 11.10. Ripetuto avvio e conclusione di relazioni professionali con il destinatario o con diversi destinatari senza lo svolgimento di alcuna operatività significativa ovvero per l'esecuzione di singole operazioni.
- 11.11. Operatività di importo complessivo rilevante effettuata in contropartita con entità che risultano create di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto.

- 11.12. Acquisto e successiva vendita di beni immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore, inclusi *crypto-assets*, in un ristretto arco temporale, per importi molto differenti tra loro, qualora si verifichi una rilevante perdita economica per il soggetto.
- 11.13. Richiesta del soggetto di non far transitare su rapporti allo stesso riconducibili somme di propria pertinenza affluite su conti transitori, su conti *omnibus* o conti specificamente utilizzati per l'attività professionale, soprattutto se di importo complessivo rilevante o provenienti dall'estero o se le somme in questione sono poi trasferite a terzi.
- 11.14. Pagamento di canoni di leasing da parte del soggetto utilizzatore senza che il bene sia mai stato consegnato.
- 11.15. Nelle operazioni di leasing, ricorso da parte di più soggetti a un medesimo fornitore, il quale esercita un'attività che non appare coerente con le caratteristiche del bene concesso in leasing ovvero risulta privo di un'adeguata struttura organizzativa.
- 11.16. Interruzione da parte del fornitore dei lavori per la realizzazione del bene oggetto del contratto di leasing senza che il soggetto dia inizio ad alcuna azione per l'inadempimento, specie laddove l'intermediario interrompa l'erogazione del finanziamento.
- 11.17. Operazioni di investimento, specie se di rilevante ammontare, in strumenti finanziari contestualmente posti a garanzia di operazioni di finanziamento a beneficio dello stesso investitore o di soggetti al medesimo collegati.
- 11.18. Operazioni di compravendita di beni assegnati in asta con successiva cessione a terzi a un prezzo pari o inferiore a quello di aggiudicazione, specie se non coerente con il valore di stima.
- 11.19. Operatività caratterizzata dalla presenza di perizie o stime che riportano valori del tutto incongruenti con l'effettivo valore del bene o che risultano contraddittorie rispetto ad altre eseguite su beni comparabili, non aggiornate o non riscontrate da incaricati di fiducia del destinatario.
- 11.20. Nell'ambito di schemi di finanziamento collettivo (c.d. *crowdfunding*) o di prestito tra privati (c.d. *peer to peer lending*), operatività caratterizzata dall'assenza di una chiara strategia e di una convenienza economica dell'investimento o del prestito, specie qualora sia richiesto il rimborso delle somme entro un breve lasso di tempo dall'investimento o dal prestito o a favore di un rapporto diverso da quello già utilizzato nella fase di realizzazione dell'investimento o del prestito o di un rapporto intestato a un soggetto diverso.

12. Operatività frequente o per importi complessivi rilevanti svolta da un soggetto in nome o a favore di terzi ovvero da terzi in nome o a favore di un soggetto qualora non risultano rapporti personali, professionali, commerciali o finanziari tra le parti.

- 12.1. Rilascio di deleghe a operare su rapporti intestati a soggetti diversi da persone fisiche in favore di nominativi che non risultano detenere cariche o partecipazioni negli stessi ovvero che non siano collegati in ragione di rapporti lavorativi o professionali.
- 12.2. Richiesta di svolgere operatività da parte di uno o più delegati che, per le caratteristiche o le finalità delle transazioni, non risultano ricollegabili all'attività svolta dal soggetto.
- 12.3. Intervento inaspettato da parte di un terzo al fine di estinguere anticipatamente le obbligazioni del soggetto o comunque di coprirne l'esposizione, anche richiedendo di concludere accordi transattivi con il destinatario ovvero di rilasciare garanzie per la concessione di affidamenti.
- 12.4. Proposta di regolare i pagamenti mediante strumenti provenienti, a diverso titolo, da nominativi che non appaiono avere relazioni di alcun tipo con il soggetto o con il relativo gruppo di appartenenza o sono comunque estranei al rapporto negoziale.
- 12.5. Rilascio di garanzie reali o personali a favore di terzi che non appaiono avere alcun collegamento con il soggetto o con il relativo gruppo di appartenenza.

- 12.6. Ripetuti utilizzi di cassette di sicurezza, armadi di sicurezza o caveau o di altri servizi di custodia di contante, beni o altri valori ovvero frequenti depositi e ritiri di plichi sigillati, effettuati per conto di un altro soggetto o con modalità tali da far supporre di operare per un terzo ovvero eseguiti da terzi delegati che operano per conto di soggetti apparentemente non collegati.
- 12.7. Sottoscrizione di contratti per l'utilizzo di cassette di sicurezza, armadi di sicurezza o caveau ovvero per servizi di custodia di contante, titoli o altri valori in cui sono rilasciate procure generali o per cui mutano con frequenza elevata i soggetti delegati a svolgere le relative attività.
- 12.8. Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi a oggetto diritti su beni immobili.
- 12.9. Richiesta di stipula dell'atto di compravendita da parte di soggetto diverso dal sottoscrittore della proposta di acquisto, specie se proveniente da soggetto che agisce in qualità di trustee.
- 12.10. Compravendita di immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore caratterizzate dalla richiesta di regolamento del pagamento del corrispettivo da parte o a favore di terzi.
- 12.11. Pagamenti ripetuti del corrispettivo di compravendite effettuati da trust o altre strutture che appaiono come veicoli di interposizione e risultano eseguiti da parte di soggetti terzi, specie se provenienti da rapporto acceso in un paese diverso da quello in cui ha sede l'entità acquirente.
- 12.12. Rivendicazioni effettuate con riferimento a rapporti qualificati come dormienti di importo complessivo rilevante da parte di soggetti terzi, che non appaiono avere alcun collegamento con l'originario titolare.
- 12.13. Richiesta di finanziamenti con erogazione delle somme a favore di soggetti diversi dal beneficiario ovvero pagamento delle rate di finanziamenti effettuato con fondi provenienti da terzi.
- 12.14. Nell'ambito della gestione collettiva del risparmio, utilizzo di disponibilità provenienti da soggetti diversi dai sottoscrittori dell'investimento.
- 12.15. Acquisto di rilevanti quantità di strumenti finanziari con successiva richiesta di intestazione degli stessi a soggetti terzi, specie se tra loro collegati.

13. Operazioni ripetute, artificiosamente frazionate o di importo complessivo rilevante, effettuate con strumenti (ad es. contante, valuta estera, oro, gioielli, *crypto-assets* o altri beni di rilevante valore) che appaiono inusuali, non coerenti con l'attività svolta o con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza.

- 13.1. Richiesta di modificare le modalità di pagamento già convenute, prevedendo il ricorso a mezzi di pagamento non appropriati o diversi da quelli comunemente utilizzati in casi analoghi.
- 13.2. Pagamenti rateali, specie se di rilevante importo (ad es. nel caso di finanziamenti), effettuati mediante il versamento di contante alla scadenza o in periodo di tempo a essa molto ravvicinato.
- 13.3. Pagamenti effettuati in contante a titolo di compensi o anticipi di spese in favore di amministratori o di personale di imprese ovvero trasferimenti di disponibilità da o a favore di soci.
- 13.4. Variazione improvvisa delle istruzioni per l'esecuzione della transazione, specie se accompagnata dall'indicazione di pagare a favore di un soggetto terzo.
- 13.5. Richiesta di regolare compravendite di immobili, preziosi, oro, quadri, oggetti di antiquariato o altri beni di rilevante valore, inclusi *crypto-assets*, con eccessive dilazioni di pagamento o in contanti, specie se con banconote di taglio apicale (€ 200 e € 500).

- 13.6. Acquisti frequenti di strumenti finanziari, per importi complessivi rilevanti, seguiti a breve distanza di tempo da operazioni di disinvestimento ovvero di trasferimento a terzi.
- 13.7. Utilizzo ripetuto, anche presso sportello automatico ATM o altri dispositivi, di banconote di taglio apicale (€ 200 e € 500), di banconote impacchettate o arrotolate in modo inusuale ovvero di banconote danneggiate o contraffatte.
- 13.8. Richiesta di consulenza o mediazione in merito alla possibilità di acquistare o vendere beni di rilevante valore in contanti o con altri strumenti che appaiono inusuali o incoerenti.
- 13.9. Operazioni regolate in contanti di importo complessivo rilevante “extra-conto” o “per cassa” richieste da clienti occasionali o da soggetti con i quali erano stati interrotti i rapporti.
- 13.10. Prelevamento di contante di importo rilevante ed esecuzione da parte di altro soggetto di un versamento di importo pressoché analogo presso il medesimo destinatario che per modalità e tempi lascia supporre un possibile trasferimento di fondi tra i soggetti.
- 13.11. Ripetuti prelevamenti e versamenti di contante effettuati dal medesimo soggetto delegato a operare su conti diversi.
- 13.12. Frequenti versamenti di contante accompagnati da pressoché contemporanei prelievi eseguiti presso sportello automatico ATM o altri dispositivi.
- 13.13. Operazioni di cambio per importi complessivi rilevanti, con banconote di taglio diverso o con altra valuta, soprattutto se sono effettuate senza transitare per il rapporto.
- 13.14. Acquisti di valuta estera che appaiono incoerenti rispetto all’attività svolta dal soggetto, specie se effettuati in località distanti rispetto al luogo ove questi risiede o opera, oppure presso diversi punti operativi dello stesso destinatario.

14. Operatività in titoli e strumenti non dematerializzati, al portatore o all’ordine che, per modalità, frequenza e importi, risulta incoerente rispetto al profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, in particolare se caratterizzata dal ricorso a titoli che presentino anomalie formali ovvero artificiosamente frazionata.

- 14.1. Acquisto, versamento o presentazione di titoli non dematerializzati di importo complessivo rilevante, con contestuale richiesta di consegna fisica o di liquidazione della somma o di deposito a garanzia di affidamenti ovvero di trasferimento all’estero o a favore di altri soggetti.
- 14.2. Dismissione di numerosi titoli detenuti in portafoglio con richiesta di investimento della relativa provvista in un unico titolo non dematerializzato.
- 14.3. Presentazione ripetuta di polizze di pegno o altri titoli al portatore da parte di soggetti ricorrenti, diversi dagli originari contraenti.
- 14.4. Richieste di titoli privi della clausola di non trasferibilità ripetute e di importo complessivo elevato, specie qualora tali titoli risultano successivamente negoziati all’estero.
- 14.5. Richiesta di restituzione di titoli non dematerializzati offerti in garanzia previa costituzione della provvista necessaria all’emissione di altri titoli da offrire in garanzia.
- 14.6. Ripetuti versamenti di assegni bancari o presentazioni di cambiali per importi complessivamente rilevanti, soprattutto se caratterizzati da importi a cifra tonda ovvero emessi o girati da nominativi ricorrenti.
- 14.7. Ripetuti versamenti di assegni o presentazioni di cambiali non pagati a prima presentazione, seguiti dal versamento o dalla presentazione di titoli di importo pressoché analogo, ovvero frequenti “richiami” di effetti presentati all’incasso ovvero frequenti “ritorni” di assegni resi ed effetti impagati, cui a volte fa seguito il pagamento “a mani notaio” o il protesto.
- 14.8. Ricorso frequente e per ammontare complessivo elevato a una pluralità di titoli al portatore o comunque non dematerializzati, anche se di importo unitario ridotto.

- 14.9. Frequenti accrediti o addebiti realizzati con una pluralità di assegni per importi singolarmente inferiori al limite previsto dalla legge per l'apposizione della clausola di non trasferibilità o a cifra tonda oppure emessi con la clausola "me medesimo".
- 14.10. Versamento o presentazione di titoli, specie se di importo rilevante, che presentano una pluralità di girate poco leggibili, "segni" (ad es. simboli, sigle, cifre) indicativi di passaggi del titolo tra più soggetti ovvero l'inserimento del beneficiario successivamente all'emissione da persona diversa dal traente/emittente, come da confronto con la firma di girata.
- 14.11. Operazioni di emissione di assegni a valere su rapporti intestati a procedure concorsuali e incasso dei medesimi da parte di persone fisiche titolari di incarichi nell'ambito delle predette procedure o da soggetti collegati.
- 14.12. Movimentazione del rapporto che presenta un elevato numero di assegni non utilizzati a vario titolo (annullati, smarriti, distrutti, rubati o comunque non presentati per l'incasso) rispetto al totale degli assegni richiesti.
- 14.13. Versamento di assegni circolari o vaglia cambiari emessi in data molto precedente, specie se sia richiesta l'emissione di nuovi assegni circolari ovvero il prelevamento della somma, o di parte di essa, in contanti.
- 14.14. Frequenti pagamenti tardivi di assegni emessi senza provvista al fine di evitare l'iscrizione nella Centrale d'Allarme Interbancaria, con quietanza di pagamento firmata e autenticata da parte di creditori ricorrenti.
- 14.15. Richiesta di pagamento di titoli non dematerializzati in assenza dei titoli originali, dichiarati smarriti o rubati, da parte di soggetto diverso dal trattario/beneficiario.
- 14.16. Richiesta di liquidazione di una polizza al portatore in mancanza di informazioni sull'originario contraente o all'ordine se il giratario non è collegato all'originario contraente.

15. Movimentazione di strumenti di pagamento o conti online che, per l'entità dei volumi complessivi, la pluralità degli strumenti utilizzati ovvero la ripetitività e altre caratteristiche delle operazioni (ad es. sequenza cronologica, ricorso al contante, ricorrenza della cifra tonda, assenza di *spending*), non risulta coerente con la finalità dello strumento o del conto, con il profilo economico, patrimoniale o finanziario ovvero con l'operatività del soggetto o della rete di soggetti individuati.

- 15.1. Richieste di emissione di strumenti di pagamento eccessive per ammontare o frequenza, specie se connesse con continue operazioni di estinzione dei medesimi strumenti di pagamento.
- 15.2. Movimentazione contraddistinta dall'accredito e dall'addebito continuo di fondi, con operazioni che appaiono di "mero transito", in assenza di operazioni di *spending* ovvero in presenza di limitate operazioni di *spending*, specie se di importo unitario ricorrente o a cifra tonda o di importo prossimo a quello massimo consentito.
- 15.3. Versamenti in contanti per volumi complessivamente rilevanti e sistematico esaurimento della provvista, specie se effettuati presso il medesimo punto operativo o sportello automatico ATM o altri dispositivi geograficamente vicini.
- 15.4. Accrediti seguiti da immediati prelevamenti, anche frazionati, presso il medesimo punto operativo o sportello automatico ATM o altri dispositivi siti in paesi esteri ovvero da bonifici anche all'estero, specie se a favore di rapporti ricorrenti.
- 15.5. Accrediti effettuati in via esclusiva o preponderante con fondi provenienti da uno o più strumenti o rapporti ricorrenti ovvero effettuati, in un periodo di tempo molto ravvicinato, da soggetti diversi e per importi complessivamente rilevanti.
- 15.6. Accrediti di elevato importo su strumenti o conti da parte di alcune categorie di soggetti (ad es. case da gioco), specie se seguiti da prelievi di contanti di ammontare elevato o comunque simile all'importo accreditato.

- 15.7. Addebiti effettuati in via esclusiva o preponderante per trasferire fondi a favore di uno o più ricorrenti strumenti di pagamento o conti online.
- 15.8. Pluralità di ricariche di uno strumento di pagamento o di più strumenti riconducibili a soggetti collegati effettuate da molti soggetti operanti in varie zone e seguite dall'immediato trasferimento dei fondi a favore di un unico soggetto o di soggetti collegati.
- 15.9. Ripetuti accrediti apparentemente riconducibili, sulla base delle causali, a operazioni commerciali effettuate tramite piattaforme di vendita di beni o servizi che normalmente prevedono la regolazione delle operazioni di pagamento attraverso le piattaforme stesse in luogo dell'accredito in favore del presunto venditore, specie se le somme sono immediatamente prelevate in contanti.
- 15.10. Movimentazione concentrata presso esercenti in giorni ovvero in orari di presumibile chiusura al pubblico.
- 15.11. Operazioni dello stesso segno effettuate in sequenza cronologica (spesso a distanza di pochi minuti) ovvero di segno contrario in un periodo di tempo molto ravvicinato (poche ore o addirittura pochi minuti) – specie se con una pluralità di strumenti di pagamento intestati a soggetti diversi - presso il medesimo punto operativo o sportello automatico ATM o altri dispositivi geograficamente vicini.
- 15.12. Operazioni incrociate tra più strumenti o conti, specie se sono assenti o molto ridotte le operazioni di *spending*, e se avvengono mediante accrediti provenienti da uno o più strumenti o rapporti ricorrenti.
- 15.13. Operazioni effettuate a notevole distanza geografica in un arco temporale molto ravvicinato e comunque non coerente con le tempistiche di spostamento tra i diversi luoghi.
- 15.14. Frequente utilizzo di strumenti di pagamento connesso a volumi di vendita anomali da parte di un singolo esercente o di soggetto con questi convenzionato, soprattutto se per modalità e importi possa far supporre un'operatività di anticipo di contanti effettuata in favore di un proprio cliente.
- 15.15. Richieste di rimborso del valore non speso o di anticipo di contante frequenti o di elevato ammontare, specie se effettuate presso uno stesso esercente o un soggetto con lo stesso convenzionato.
- 15.16. Richiesta di trasferimento del saldo dello strumento di pagamento o del conto a un terzo che non sembra avere alcun collegamento con il soggetto.
- 15.17. Accredito di somme di notevole ammontare che rimangono inutilizzate per un certo lasso di tempo, con successivo prelevamento, specie se in contanti.
- 15.18. Accrediti o addebiti effettuati tramite sistemi di *cash-back* in cui gli stessi soggetti, anche ripetutamente, si scambiano prodotti o servizi non coerenti con le rispettive operatività.

16. Utilizzo dei servizi di trasferimento di denaro nella forma dell'incasso o dell'invio di rimesse (c.d. money transfer) che, per caratteristiche o importi, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario o con l'operatività del soggetto.

- 16.1. Incassi o trasferimenti di fondi eseguiti con frequenza anomala ovvero per un importo complessivo rilevante in un circoscritto intervallo temporale o comunque nettamente sovradimensionato rispetto al profilo del soggetto.
- 16.2. Incassi o trasferimenti di fondi che, per la ricorrenza dei soggetti coinvolti, per gli importi ripetitivi o prossimi alle soglie di legge o ai limiti operativi fissati dal destinatario per monitorare l'operatività dei clienti ovvero per le date o per gli orari delle operazioni, lasciano presupporre il ricorso a tecniche di frazionamento di un unico trasferimento di importo complessivo rilevante o intenti elusivi delle predette soglie o dei predetti limiti.

- 16.3. Trasferimenti di fondi eseguiti da un soggetto in favore di numerosi beneficiari (c.d. *one-to-many*), specie nel caso in cui essi siano ubicati in diverse località nazionali, in paesi diversi o in un paese diverso da quello di provenienza del soggetto stesso.
- 16.4. Trasferimenti di fondi eseguiti da diversi soggetti in favore di un medesimo beneficiario (c.d. *many-to-one*), specie nel caso in cui detti soggetti provengano da paesi diversi da quello di destinazione dei trasferimenti o da quello di provenienza del beneficiario o se quest'ultimo risulta ricevere presso località differenti.
- 16.5. Trasferimenti di fondi ripetuti eseguiti da più soggetti in favore di beneficiari diversi (c.d. *many-to-many*), che per le modalità operative utilizzate (ad es. ricorrenza di mittenti, destinatari e punti di esecuzione delle transazioni, data e ora delle operazioni) lasciano presupporre che i flussi siano ricollegabili a un medesimo gruppo.
- 16.6. Trasferimenti di fondi eseguiti dallo stesso soggetto o da soggetti collegati presso punti operativi diversi, specie se distanti dalla loro residenza o domicilio o comunque in un arco temporale ristretto.
- 16.7. Trasferimenti di fondi eseguiti tra ordinante e beneficiario che ricorrono a punti operativi collocati a breve distanza.
- 16.8. Trasferimenti di fondi in cui l'ordinante e il beneficiario coincidono o sembrano agire secondo uno schema di triangolazione di un unico flusso, in cui rivestono il ruolo di *receiver* e *sender* (c.d. *flipping*).
- 16.9. Trasferimenti di fondi che per il profilo degli ordinanti e dei beneficiari (ad es. paese di origine, situazione economica, età, luogo di residenza) nonché per le caratteristiche delle operazioni (ad es. importo, localizzazione) sembrano funzionali a un utilizzo fraudolento dello strumento.
- 16.10. Operatività del collaboratore esterno connotata da rimesse d'importo unitario immediatamente inferiore alle soglie di legge o ai limiti operativi fissati dal destinatario per monitorare l'operatività dei clienti da parte di soggetti che si presentano nel medesimo ordine sequenziale ovvero in ordine invertito, soprattutto se in un periodo di tempo circoscritto e con operazioni a favore di beneficiari o provenienti da mittenti ricorrenti.
- 16.11. Operatività del collaboratore esterno connotata da un numero elevato di incassi o trasferimenti di fondi effettuati in nome proprio, di collaboratori o comunque di soggetti contigui (ad es. familiari o conviventi), tale da far ritenere possibili intestazioni fittizie di operazioni.
- 16.12. Operatività del collaboratore esterno connotata da evidenti e ripetute anomalie nell'identificazione della clientela o nella raccolta e conservazione delle informazioni inerenti alle operazioni (ad es. anomalie documentali, operazioni registrate in orari di presumibile chiusura o secondo sequenze che lasciano presupporre l'assenza del cliente).
- 16.13. Operatività del collaboratore esterno connotata da volumi di rimesse intermedie del tutto sproporzionati rispetto alle caratteristiche del collaboratore (ad es. ubicazione e ampiezza dei locali, orari di apertura al pubblico) e dell'area servita (ad es. potenziale clientela, numero di agenzie nella medesima area).

17. Operatività in strumenti finanziari che per il prezzo, la quantità o il controvalore dei titoli negoziati, nonché in relazione alla modalità di negoziazione, alla tipologia di controparte o all'entità delle commissioni, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto ovvero, nel caso di soggetto diverso da persona fisica, del gruppo di appartenenza, oppure inusuale o illogica ovvero si caratterizza per l'intestazione a favore o per l'intervento di terzi.

- 17.1. Operazioni di acquisto e di vendita di strumenti finanziari speculari e ripetute ed effettuate con la stessa controparte, tali da prefigurare un'operazione concertata al fine di trasferire disponibilità ovvero generare minusvalenze o plusvalenze per una delle parti coinvolte, soprattutto se regolate a prezzi del tutto diversi rispetto a quelli di mercato ovvero se

aperte e chiuse in un breve arco di tempo o se aventi a oggetto strumenti con un basso grado di liquidità.

- 17.2. Reiterata conclusione di contratti con la stessa controparte in mercati regolamentati a negoziazione continua, specie se tale operatività si protrae per un arco temporale significativo con costanti risultati positivi a favore di una soltanto delle parti coinvolte.
- 17.3. Reiterate operazioni poco trasparenti o complesse di investimento in strumenti finanziari, specie se emessi all'estero, a cui conseguono sistematiche perdite in assenza di iniziative del soggetto volte a contenerle.
- 17.4. Speculari operazioni di acquisto e di vendita di strumenti finanziari, specie se su strumenti finanziari con un basso grado di liquidità, poste in essere dallo stesso soggetto operante con due diversi destinatari o da soggetti collegati.
- 17.5. Operazioni di acquisto o di vendita di strumenti finanziari, specie se per volumi significativi, effettuate da esponenti di organi sociali o da dirigenti di vertice della società emittente ovvero da soggetti a questi ultimi a diverso titolo collegati.
- 17.6. Negoziazione ripetuta e per importi complessivi rilevanti di strumenti finanziari con un basso grado di liquidità, soprattutto se conclusa con controparti situate in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 17.7. Reciproche operazioni di acquisto e di vendita di strumenti finanziari a breve distanza dalla corresponsione dei dividendi, specie se realizzate con controparte avente sede all'estero.
- 17.8. Numerose e frequenti operazioni di sottoscrizione e di rimborso di strumenti finanziari di pertinenza di soggetti differenti regolate su un unico rapporto, specie se intestato a una società fiduciaria.
- 17.9. Disinvestimento totale o parziale di strumenti finanziari con trasferimento delle somme in piazze diverse da quelle originariamente convenute o a favore di soggetti diversi dagli intestatari, specie se privi di legami (personali, finanziari, commerciali) con il soggetto.
- 17.10. Sottoscrizione di quote a nome di un medesimo soggetto con regolamento della transazione in favore della stessa società di gestione per il tramite di conti intestati a soggetti diversi.
- 17.11. Sottoscrizione di strumenti finanziari al portatore o non dematerializzati o non muniti di codice ISIN, emessi da enti caratterizzati da una struttura partecipativa e da una operatività poco trasparente, soprattutto se aventi sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 17.12. Operazioni in titoli per importi complessivi rilevanti che il soggetto chiede di regolare utilizzando il conto *omnibus* del destinatario, specie se hanno a oggetto strumenti finanziari con un basso grado di liquidità.

18. Operatività posta in essere nei mercati *over the counter* che presenta profili di anomalia in relazione al prezzo, alla quantità, al controvalore dei titoli negoziati, nonché in relazione alla modalità di negoziazione, alla tipologia di controparte o all'entità delle commissioni, ove non sia riconducibile a specifiche attività di trading speculativo (ad es. arbitraggio).

- 18.1. Transazioni relative a strumenti finanziari che presentano margini eccezionalmente elevati tra prezzo di acquisto e di vendita, eseguite con controparti ricorrenti nella stessa giornata o comunque in date molto ravvicinate.
- 18.2. Molteplici operazioni di acquisto e vendita su uno o più titoli, in cui le transazioni, che singolarmente considerate si chiudono in perdita, sono sistematicamente compensate da altre in forte guadagno, con un risultato netto complessivo a fine giornata sempre positivo, spesso a cifra tonda.
- 18.3. Operazioni ripetute e concentrate nei confronti di una medesima controparte o di controparti ricorrenti anche per differenziali di prezzo contenuti, ma su volumi di strumenti finanziari scambiati complessivamente significativi.

- 18.4. Regolamento delle compravendite di titoli oggetto di quotazione in mercati regolamentati o su sistemi multilaterali di negoziazione a prezzi notevolmente differenti da quelli determinati su detti mercati o sistemi nelle stesse date di negoziazione.
- 18.5. Interposizione di società estere di intermediazione mobiliare in fase di collocamento di strumenti finanziari tra intermediario acquirente e intermediario capofila che dirige e coordina il consorzio di collocamento.
- 18.6. Ripetute richieste a un intermediario di interporre in una compravendita tra un intermediario e la sua controparte quando queste hanno autonomamente raggiunto un accordo.
- 18.7. Trasferimento sistematico - con carattere periodico e unidirezionale - di disponibilità di importo complessivo rilevante derivanti da attività di intermediazione mobiliare a favore di rapporti presso intermediari esteri, specie se ubicati nel paese d'origine della società estera di intermediazione mobiliare o in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

19. Operatività attinente a polizze assicurative nei rami vita che per caratteristiche, frequenza, importi, scopo dichiarato ovvero per il coinvolgimento o l'intervento di terzi, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, ovvero, nel caso di soggetto diverso da persona fisica, del gruppo di appartenenza, oppure risulta inusuale o illogica.

- 19.1. Operatività di rilevante ammontare non adeguata all'età, alla professione, al reddito, al profilo o alle condizioni di salute del soggetto.
- 19.2. Designazione di uno o più beneficiari ovvero cambi di contraenza in favore di soggetti con i quali non intercorrono rapporti di parentela o legami affettivi evidenti, specie se per polizze di importo complessivamente rilevante.
- 19.3. Cambi di contraenza in cui il corrispettivo della cessione o il valore della controprestazione dovuta dal cessionario al cedente sono discosti dall'ultimo valore di riscatto del contratto.
- 19.4. Stipula di più polizze assicurative, in un ristretto arco temporale, che prevedono il pagamento di premi di importo complessivamente rilevante, soprattutto se effettuati presso numerosi intermediari assicurativi.
- 19.5. Stipula di più polizze assicurative sulla vita della medesima persona, in un arco temporale ristretto, presso la medesima Compagnia o presso più Compagnie attraverso il medesimo intermediario assicurativo.
- 19.6. Stipula di polizze con premio di importo rilevante e finalità previdenziale da parte di soggetto in difficoltà economica o finanziaria.
- 19.7. Stipula di polizze di tipo "unit linked" o "index linked" che danno luogo all'investimento, in tutto o in parte, in strumenti finanziari in precedenza di proprietà del soggetto o nei quali il soggetto non può investire in via diretta in quanto non in possesso dei prescritti requisiti patrimoniali o professionali, specie se i fondi impiegati per la sottoscrizione sono detenuti presso operatori con sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ovvero la gestione patrimoniale dei fondi interni dedicati alla polizza viene affidata a tali operatori dalla Compagnia su mandato vincolante del contraente.
- 19.8. Polizze in cui i medesimi soggetti assumono di volta in volta posizioni diverse, non basate su rapporti di parentela o su legami affettivi evidenti (ad es. il contraente/assicurato di una polizza è il beneficiario di un'altra in cui figura come contraente/assicurato il beneficiario della prima polizza).
- 19.9. Richiesta di prestito su una o più polizze, specie se a premio unico di importo rilevante in data prossima a quella di stipula, che comporti l'accettazione di condizioni del prestito non convenienti ovvero l'erogazione del prestito stesso a favore di un soggetto terzo.

- 19.10. Pagamento del premio effettuato da un soggetto terzo privo di legami affettivi o professionali con il contraente.
- 19.11. Cambi del contraente o del beneficiario poco dopo la stipula della polizza ovvero poco prima del pagamento della prestazione.
- 19.12. Cambi del contraente o del beneficiario di una polizza assicurativa stipulata da società o da altri enti dotati di personalità giuridica in favore del titolare effettivo o degli esponenti della società o dell'ente.
- 19.13. Cambio del beneficiario di una polizza assicurativa in cui il contraente è una persona in età avanzata (ad es. maggiore di 75 anni), specie se, a seguito della variazione, interviene la richiesta di liquidazione (recesso o riscatto).
- 19.14. Richiesta di liquidazione di polizza derivante da recesso o da riscatto nei mesi immediatamente successivi alla sottoscrizione o a versamenti aggiuntivi, a favore di un terzo o, se a condizioni sfavorevoli, a favore dello stesso contraente.
- 19.15. Liquidazione, in un breve arco temporale, di prestazioni relative a molteplici polizze con medesimo beneficiario.
- 19.16. Costituzione di pegno su polizze vita a garanzia di un prestito erogato a un soggetto diverso dal contraente, specie se per importi rilevanti.
- 19.17. Richiesta di liquidazione delle prestazioni, in assenza di specifica previsione, in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 19.18. Esercizio del diritto di recesso su polizze assicurative a premio unico di rilevante importo ovvero per le quali è stato pagato un primo premio di rilevante importo.

20. Operatività con profili fiscali o societari che, per le caratteristiche e gli importi, ovvero per le modalità di esecuzione o per l'origine o la destinazione dei flussi economici risulta non coerente con l'attività svolta ovvero con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, oppure risulta inusuale o illogica ovvero che si caratterizza per l'intestazione a favore o per l'intervento di terzi.

- 20.1. Emissione di fatture non coerenti con l'attività svolta dal soggetto ovvero connesse al trasferimento di beni o servizi a prezzi del tutto diversi rispetto a quelli di mercato, specie qualora la documentazione presentata a corredo delle stesse risulta del tutto carente, incoerente o inattendibile.
- 20.2. Operatività contraddistinta dall'emissione o ricezione di fatture aventi un'unica controparte ovvero un limitato numero di controparti ricorrenti, specie se ubicate all'estero, ovvero controparti che comunque sembrano inesistenti o fittizie.
- 20.3. Pagamento di fatture relative a transazioni commerciali poste in essere da nominativi diversi da quelli cui le fatture sono intestate o a cui le merci sono spedite, specie se residenti in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 20.4. Pagamento di fatture realizzato con modalità che non agevolano la chiara identificazione della provenienza dei fondi (ad es. tramite conti di corrispondenza e rapporti a essi assimilabili) o che comportano l'intervento ripetuto di terzi estranei all'operatività.
- 20.5. Assenza nei magazzini societari della merce risultante negli inventari ovvero nelle liste rimanenze fornite dal soggetto o risultanti dalla documentazione contabile per ammontare significativo.
- 20.6. Operazioni di disposizione di beni aziendali realizzate in data anteriore alla liquidazione volontaria o all'accesso a uno strumento di regolazione della crisi o dell'insolvenza che, per le modalità esecutive, appaiono volte a sottrarre i beni alla garanzia dei creditori mantenendone direttamente o indirettamente il possesso.
- 20.7. Cessioni di beni aziendali, aziende o rami d'azienda, anche nell'ambito di operazioni straordinarie, con cedente una società in difficoltà economica o finanziaria o gravata da

pendenze tributarie per importi ingenti e cessionario una società facente capo a nominativi notoriamente contigui ai titolari effettivi della cedente, specie se la cedente è neocostituita, inattiva o operante in altro settore e se le transazioni appaiono simulate o avvengono senza corrispettivo o a un prezzo irrisorio.

- 20.8. Improvviso ripianamento della posizione debitoria di un soggetto in difficoltà economica o finanziaria, specie se attraverso la ricezione di disponibilità provenienti da paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ovvero strumenti (contante, valuta estera, oro, gioielli, *crypto-assets* o altri beni di elevato rilevante valore) del tutto inusuali o incoerenti.
- 20.9. Trasferimento della sede legale all'estero da parte di società in difficoltà economica o finanziaria o gravata da ingenti debiti tributari ovvero assoggettata a procedimenti amministrativi o giurisdizionali o a procedure stragiudiziali volte al soddisfacimento di pretese creditorie o tributarie, specie ove permanga sul territorio nazionale l'organizzazione funzionale allo svolgimento dell'attività economica.
- 20.10. Costituzione simultanea di numerosi enti o società da parte della medesima persona fisica o giuridica, specie quando intervengano soggetti di età particolarmente giovane o molto avanzata (ad es. minore di 25 anni o maggiore di 75) o soggetti residenti in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 20.11. Operatività di società aventi elevati volumi d'affari pur in assenza di strutture organizzative reali funzionali allo svolgimento di un'attività economica effettiva e prive di adeguata capitalizzazione, con scarsi o nulli affidamenti bancari e bassa redditività (c.d. cartiere).
- 20.12. Richiesta di operatività non coerente con l'attività commerciale sottostante o finalizzata a rappresentare in modo del tutto distorto la situazione economico patrimoniale del soggetto.
- 20.13. Richiesta di operatività da parte di associazioni, fondazioni o organizzazioni non lucrative che sottende finalità non compatibili con quelle dichiarate o comunque proprie dell'ente.
- 20.14. Operatività riferibile a società, specie se cooperative, poste in liquidazione dopo alcune annualità dall'avvio dell'attività cui subentrano altre società, già costituite ma in precedenza non operative, specie se non risultano depositati i bilanci delle società poste in liquidazione o se queste hanno operato sistematicamente in perdita o senza evidenziare costi connessi a immobilizzazioni o beni strumentali.
- 20.15. Operatività di imprese o enti caratterizzata dall'assenza di deleghe per il versamento di imposte e contributi ovvero dall'addebito di importi del tutto incongruenti con i volumi operativi o le retribuzioni del personale.

21. Operatività oggetto di revisione che, per le caratteristiche e gli importi, ovvero per le modalità di esecuzione o per l'origine o la destinazione dei flussi economici risulta non coerente con l'attività svolta ovvero con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, oppure risulta inusuale o illogica ovvero che si caratterizza per l'intestazione a favore o per l'intervento di terzi.

- 21.1. Presentazione di documentazione contabile che evidenzia valori palesemente difforni rispetto all'operatività del soggetto.
- 21.2. Operazioni contabili ovvero registrazione di scritture contabili aventi come scopo o come effetto quello di occultare disponibilità finanziarie, specie se relative a pagamenti a fornitori o a incassi per beni o servizi non ricevuti.
- 21.3. Sussistenza di fatture, specie se di importo superiore al livello di significatività previsto dal revisore, relative all'erogazione di servizi o all'acquisito di beni, anche immateriali, che non risultano effettivamente resi e in merito ai quali il soggetto non è in grado di fornire ulteriore riscontro.

- 21.4. Valutazioni di beni o servizi effettuate utilizzando principi contabili o metodi diversi da quelli adottati in esercizi precedenti ovvero usualmente applicati e che determinano notevoli variazioni nei valori.
- 21.5. Operazioni di vendita o spedizione ovvero registrazione di scritture di integrazione o rettifica (ad. es. relative a fatture da emettere, fatture da ricevere, rimanenze di magazzino) insolite per natura o ammontare o comunque prive di adeguata documentazione di supporto.
- 21.6. Alterazione delle registrazioni contabili o delle pattuizioni contrattuali relative a operazioni inusuali per il soggetto.
- 21.7. Registrazione nei libri contabili obbligatori di numerose fatture d'importo tondo e con causale eccessivamente generica ovvero apparentemente estranea all'attività svolta dal soggetto.

22. Movimentazione dei conti di gioco che, per l'intensità o le modalità di esecuzione delle operazioni ovvero per l'origine o la destinazione dei flussi economici risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica, specie in assenza di un volume di gioco compatibile con la movimentazione.

- 22.1. Versamenti sui conti di gioco di somme, specie se di importo rilevante, non utilizzate ovvero utilizzate in minima misura per l'attività di gioco, seguite dal prelievo o dal trasferimento delle somme ovvero dalla chiusura del conto.
- 22.2. Apertura e chiusura con frequenza elevata di conti di gioco da parte dello stesso soggetto, specie se non utilizzati ovvero utilizzati in minima misura per l'attività di gioco.
- 22.3. Richiesta di prelievo delle somme di importo rilevante giacenti sul conto di gioco nel lasso di tempo che precede la trasmissione dei documenti necessari per l'apertura del rapporto.
- 22.4. Mancato utilizzo di disponibilità rilevanti presenti sul conto di gioco per un periodo di tempo molto prolungato, specie se riconducibili a nominativi che presentano anomalie di tipo soggettivo quali quelle richiamate nell'indicatore n. 5.
- 22.5. Improvviso e vorticoso aumento dell'attività di gioco a valere su un conto per lungo tempo inattivo o scarsamente movimentato.
- 22.6. Richieste, specie se ripetute o per somme di importo complessivo rilevante, di movimentazione del conto di gioco da parte di uno o più soggetti che utilizzano molteplici dispositivi o indirizzi IP, specie se ubicati in località geografiche distanti tra loro o da quella nella quale dimora o opera il titolare o utilizzando indirizzi IP diversi da quelli normalmente rilevati con riguardo al medesimo titolare.
- 22.7. Operatività caratterizzata da una frequenza di vincite sproporzionata rispetto al volume o alla tipologia di gioco effettuato.
- 22.8. Versamenti o prelevamenti sui conti di gioco effettuati con un numero molto elevato di strumenti di pagamento o conti online ovvero attraverso circuiti di trasferimento dei fondi che ostacolano, o comunque non agevolano, la tracciabilità delle movimentazioni.
- 22.9. Utilizzo ripetuto e per importi complessivi rilevanti di strumenti di pagamento o conti online riferibili al medesimo soggetto per realizzare accrediti o addebiti su conti di gioco intestati a soggetti diversi.
- 22.10. Pluralità di conti di gioco intestati a soggetti diversi ma riconducibili a un medesimo giocatore o a soggetti collegati (ad es. sulla base di dati anagrafici, indirizzo e-mail o numero di telefono, identificativo del rapporto bancario o finanziario di riferimento) e utilizzati per effettuare attività di gioco in una logica unitaria.
- 22.11. Attività di gioco posta in essere da più soggetti che, seppur non collegati tra loro sulla base di elementi soggettivi, risulta riconducibile, per tipologia ovvero per modalità di esecuzione delle operazioni, a un medesimo soggetto.

- 22.12. Ripetute perdite al gioco di importo complessivamente rilevante, in favore di un medesimo soggetto o di un gruppo di soggetti tra loro connessi, specie se aventi sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 22.13. Nei giochi di abilità a più giocatori, ripetuta effettuazione da parte di un soggetto di operazioni di rilancio seguite dall'abbandono della partita.
- 22.14. Attività di gioco concertata tra due o più giocatori che effettuano una serie di rilanci al fine di estromettere dal gioco altri giocatori o far loro impiegare ulteriori somme, per importi complessivamente rilevanti.
- 22.15. Attività di gioco caratterizzata da operazioni di elevato ammontare effettuate da uno o più soggetti su un evento sportivo di scarsa rilevanza.
- 22.16. Attività di gioco e vincite speculari e ripetute, per importi rilevanti e in un breve arco di tempo, poste in essere da soggetti collegati o effettuate da esponenti o dirigenti apicali del destinatario o da soggetti a quest'ultimo a diverso titolo collegati o comunque tali da prefigurare un'operatività concertata volta a trasferire disponibilità o generare minusvalenze o plusvalenze in capo a una delle parti coinvolte.

23. Operatività di gioco fisico che, per l'intensità o le modalità di esecuzione delle operazioni ovvero per l'origine o la destinazione dei flussi economici risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica, specie in assenza di un volume di gioco compatibile con la movimentazione.

- 23.1. Operazioni di importo rilevante, specie se frazionate nel tempo, effettuate in contanti, soprattutto mediante il ricorso a banconote di taglio apicale (€ 200 e € 500), ovvero mediante circuiti di trasferimento dei fondi che impediscono la tracciabilità delle movimentazioni.
- 23.2. Acquisto di titoli che abilitano all'attività di gioco (ad es. gettoni o *fiches*) per importi complessivi rilevanti seguito dal mancato utilizzo ovvero dall'utilizzo in minima misura degli stessi per l'attività di gioco e successiva, specie se ravvicinata, richiesta di cambio o di trasferimento a persona diversa dall'originario acquirente.
- 23.3. Richieste cospicue di acquisto o di cambio di titoli che abilitano all'attività di gioco (ad es. gettoni o *fiches*) con ricorso al contante in banconote di piccolo taglio o ad assegni o ad altri mezzi di pagamento di importo frazionato.
- 23.4. Ingresso al casinò da parte di soggetto già in possesso di titoli che abilitano all'attività di gioco (ad es. gettoni o *fiches*).
- 23.5. Richiesta di riscossione della vincita da parte di un soggetto diverso da quello identificato all'atto dell'acquisto del titolo che abilita all'attività di gioco.
- 23.6. Richiesta di pagamento o di accredito della vincita a favore di altri soggetti non collegati al richiedente da rapporti personali, professionali o societari ovvero in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 23.7. Richiesta di emissione di un titolo di vincita nel quale confluiscono, oltre a quelle vinte, altre somme versate dal soggetto specie se in contanti.
- 23.8. Partecipazione al gioco effettuata di concerto con altri soggetti al fine di compensare le rispettive perdite ovvero di trasferire somme tra loro o a favore di controparti ricorrenti.
- 23.9. Riscossione di vincita al gioco dopo un lasso di tempo eccessivamente elevato rispetto al conseguimento della vincita stessa.
- 23.10. Giocate ripetute, presso un medesimo punto di vendita o più punti vicini, che riguardano uno stesso evento e puntano su uno stesso esito.
- 23.11. Richiesta di effettuare scommesse sportive, anche tramite soggetti collegati, da parte di atleti o tesserati coinvolti negli eventi sportivi su cui convergono le scommesse.

- 23.12. Attività di gioco caratterizzata da vincite di importo rilevante conseguite a intervalli regolari ovvero in orari prossimi all'inizio o alla fine dell'orario di apertura ovvero in fasce orarie di normale chiusura del punto di vendita.
- 23.13. Nel caso di gioco tramite videolottery (VLT), inserimento di banconote nell'apparecchio, specie se di importo rilevante, accompagnato da assenza di puntate o presenza di puntate minime, rinuncia al gioco e richiesta di incasso mediante il ticket rilasciato dalla VLT stessa.
- 23.14. Richiesta di effettuare ripetute scommesse sul medesimo evento sportivo con plurime giocate frazionate, specie se per importi di poco al di sotto delle soglie previste dalla legge per l'identificazione del soggetto, ma complessivamente di importo elevato.
- 23.15. Richiesta di effettuare scommesse distinte su un medesimo evento indicando, per ciascuna delle scommesse, molteplici risultati fra quelli pronosticabili, anche a fronte di costi delle giocate superiori rispetto all'ammontare delle vincite (ad es. soggetti che puntano contestualmente su rosso, nero e zero nel gioco della roulette; soggetti che puntano, nelle scommesse sportive a quota fissa, contestualmente su tutti gli esiti possibili delle stesse).
- 23.16. Molteplicità di scommesse su un medesimo evento con esito singolare o anomalo (ad es. scommesse su cavalli sistematicamente ritirati dalla corsa) effettuate contemporaneamente da soggetti diversi.
- 23.17. Riscossione in un breve lasso temporale di un numero elevato di titoli vincenti da parte di un soggetto o di più soggetti collegati, specie se in numero e in valore prevalenti rispetto alle vincite effettuate da altri soggetti presso il medesimo punto di vendita (distributore o esercente).
- 23.18. Improvviso e significativo incremento dell'attività di gioco presso un medesimo punto di vendita (distributore o esercente) o presso punti situati in località limitrofe.
- 23.19. Operatività di gioco per importi complessivamente rilevanti posta in essere dal titolare del punto di vendita (distributore o esercente) o da soggetti allo stesso collegati da rapporti personali, professionali o societari.
- 23.20. Concentrazione presso il punto di vendita (distributore o esercente) delle giocate o delle vincite su un numero ristretto di soggetti, in particolare se coincidenti col titolare del punto di vendita o con nominativi a questo collegati da rapporti personali, professionali o societari.
- 23.21. Elevato ammontare di titoli vincenti riscossi presso un punto di vendita (distributore o esercente), soprattutto se in contanti e per importi complessivamente rilevanti, in assenza di un corrispondente volume dell'attività di gioco effettuata presso quel punto di vendita.
- 23.22. Attività di gioco caratterizzata da frequenti annullamenti di giocate registrati presso il medesimo punto di vendita (distributore o esercente).

24. Richieste di trasporto di contante, titoli o altri valori per importi complessivamente rilevanti (noti o desumibili alla luce di circostanze quali il numero o la tipologia di plichi trasportati o le dichiarazioni rese dal cliente) relative a soggetti attivi in settori particolarmente esposti a rischi di riciclaggio (ad es. compro oro, cambio valuta, gioco o scommesse, casinò, money transfer, gestori di dispositivi che consentono l'acquisto/vendita di valute virtuali), con modalità inusuali ovvero incoerenti con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto cui è riferita l'operatività.

- 24.1. Richiesta di trasporto con ritiro o consegna di contanti, titoli o altri valori presso indirizzi non collegati con il soggetto o presso terzi non legati a quest'ultimo da rapporti personali, professionali o societari, specie se per importi rilevanti.
- 24.2. Richieste ripetute di trasporto di contante, titoli o altri valori, con ritiro o consegna presso terzi ubicati in località non ricollegabili alla normale attività del soggetto, specie se in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

- 24.3. Richiesta di trasporto di contanti, titoli o altri valori per importi rilevanti, con ritiro presso sala conta non collegata all'operatore che esercita l'attività di trasporto.
- 24.4. Richiesta di trasporto di contante, titoli o altri valori, con istruzioni per la consegna o il ritiro a cura di una terza parte per conto del mittente o del beneficiario.
- 24.5. Richiesta di trasporto di valori per il regolamento del pagamento di forniture di beni e servizi, qualora tale modalità di corresponsione del prezzo non corrisponda agli usi del commercio o possa essere finalizzata a eludere sanzioni finanziarie internazionali.
- 24.6. Richiesta di trasporto di contante, titoli o altri valori contenuti in plichi sigillati il cui numero, peso, dimensioni non appaiono coerenti con il luogo di consegna o di ritiro dei beni o con l'attività e il profilo del soggetto.
- 24.7. Richieste di trasporto di contante, titoli o altri valori in entrata/uscita dal territorio nazionale, ripetute o da/verso paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata, per cui non risulta essere stata presentata la dichiarazione di trasferimento di contante al seguito ovvero quando in quest'ultima risultano dati incoerenti rispetto alle informazioni acquisite in sede di adeguata verifica o comunque disponibili circa l'operazione di trasporto o il profilo del soggetto.
- 24.8. Richiesta di trasporto di contante, titoli o altri valori da o verso specifici punti operativi ovvero soggetti privati non titolari delle necessarie licenze o autorizzazioni (ad es. compro oro, agenti in attività finanziaria o cambiavalute, gestori di c.d. ATM che consentono l'acquisto o la vendita di valute virtuali non iscritti nei registri dell'OAM).
- 24.9. Richiesta di effettuare operazioni di custodia di contante, titoli o altri valori, con istruzione di impiegarli per finalità non usuali rispetto alla normale attività del soggetto.

25. Richieste di operazioni di ritiro o sovvenzione da o verso specifici punti serviti ovvero soggetti privati che, in termini di frequenza, importi, taglio e valuta, non sono compatibili con la consueta operatività ovvero sono incoerenti con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto cui è riferita l'operatività o con l'attività del singolo punto operativo.

- 25.1. Richieste di operazioni di ritiro o sovvenzione per importi rilevanti presso indirizzi non collegati con il soggetto o presso terzi non legati a quest'ultimo da rapporti personali, professionali o societari.
- 25.2. Richieste ripetute di operazioni di ritiro o sovvenzione presso terzi ubicati in località non ricollegabili alla normale attività del soggetto, specie se in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 25.3. Rinvenimento nella fase di contazione - a seguito di operazioni di ritiro ovvero richieste di sovvenzione - di un quantitativo di banconote di taglio apicale (€ 200 e € 500) anomalo rispetto alla consueta operatività del soggetto.
- 25.4. Rinvenimento nella fase di contazione - a seguito di operazioni di ritiro, specie se eseguite in date ravvicinate - di un considerevole numero di biglietti, di qualunque taglio, sospetti di falsità o danneggiati (mutilati, macchiati da inchiostro antirapina, scoloriti o decolorati).

26. Operatività in *crypto-assets* che per ammontare, intensità o modalità di esecuzione delle operazioni ovvero per l'origine o la destinazione dei flussi risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica, specie quando nella movimentazione effettuata manchi la convenienza economica.

- 26.1. Operatività in *crypto-assets* per un controvalore complessivamente rilevante da parte del medesimo soggetto in un ristretto arco temporale, in contanti o utilizzando molteplici dispositivi (ad es. sportelli automatici) o indirizzi IP, specie se apparentemente ubicati in località geografiche distanti tra loro o da quella nella quale dimora o opera il soggetto,

ovvero utilizzando indirizzi IP diversi da quelli normalmente rilevati con riguardo al soggetto.

- 26.2. Conversione di *crypto-assets* in valuta legale per un controvalore complessivamente rilevante qualora le valute virtuali siano state depositate di recente, anche attraverso più operazioni frazionate.
- 26.3. Molteplicità di conti o strumenti di pagamento utilizzati dal medesimo soggetto per la realizzazione di operazioni di conversione da/in *crypto-assets*, specie se in un arco temporale limitato e con controvalori complessivamente rilevanti.
- 26.4. Ricorrenza di transazioni in valuta legale o in *crypto-assets*, per un controvalore complessivamente rilevante, preceduta ovvero seguita da un lungo intervallo di tempo caratterizzato da assenza di operatività.
- 26.5. Esecuzione di molteplici operazioni in *crypto-assets*, per un controvalore complessivamente rilevante, a favore di rapporto di nuova apertura o precedentemente inattivo.
- 26.6. Trasferimento di *crypto-assets*, specie se ottenuti dalla recente conversione di altri *crypto-assets*, per un controvalore complessivamente rilevante, verso più beneficiari che non sembrano avere alcun collegamento con il soggetto e in un arco temporale limitato.
- 26.7. Ricorrenza di molteplici operazioni di conversione di *crypto-assets* in uno o più *crypto-assets* e contestuale trasferimento degli stessi, anche mediante operazioni di importo unitario contenuto, fino ad azzeramento del relativo saldo, specie se la provvista per l'acquisto dei *crypto-assets* si è formata mediante trasferimenti di valuta legale provenienti da rapporti diversi.
- 26.8. Richieste di trasferimento di *crypto-assets* da parte di soggetti diversi, apparentemente tra loro non collegati, verso un medesimo *address* controparte ovvero accredito di rilevanti quantità di *crypto-assets* provenienti da molteplici ordinanti che non sembrano avere alcun collegamento con il soggetto, specie se in un arco temporale limitato.
- 26.9. Utilizzo del rapporto incardinato presso il prestatore di servizi in valute virtuali come mero rapporto di transito per trasferimenti di *crypto-assets* da e verso altri soggetti, per un controvalore complessivamente rilevante.
- 26.10. Ripetute richieste di operazioni in *crypto-assets* con controparti ricorrenti, che generano perdite o utili significativi sempre a carico dei medesimi soggetti.
- 26.11. Richiesta di conversione di *crypto-assets* in valuta legale a condizioni economiche particolarmente svantaggiose, anche con riguardo al pagamento di commissioni più elevate rispetto a quelle praticate nel settore.
- 26.12. Ripetuta compravendita in contanti di *crypto-assets* mediante operazioni che, per caratteristiche (ad es. importo, data di esecuzione, *address* di accredito/addebito dei *crypto-assets*) sembrano artificiosamente frazionate al fine di aggirare la soglia normativa prevista in materia di trasferimento di denaro contante tra soggetti diversi ovvero ulteriori limiti interni di utilizzo predeterminati dal destinatario.
- 26.13. Nel caso di *Initial Coin Offering* connessa a *crypto-assets*, ricorrenza di operatività incoerente con le finalità dichiarate per la presenza di utilizzi a scopo personale o comunque manifestamente difformi da quelli prospettati nel *white paper*.

27. Operatività in *crypto-assets*, specie se di importo rilevante, in contropartita di *address* per i quali, sulla base delle informazioni disponibili, non è possibile risalire con ragionevole certezza all'effettivo titolare o che risultano collegati, anche indirettamente, a contesti a rischio ovvero a paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata ovvero con normativa antiriciclaggio carente o inadeguata in particolare con riguardo alle valute virtuali.

- 27.1. Ripetute richieste di conversione di valuta legale o virtuale in *crypto-assets* di diversa tipologia che, per le loro caratteristiche, consentono al soggetto che ne acquista la

disponibilità di mantenere l'anonimato (*Anonymity-Enhanced Cryptocurrency - AEC o privacy coin*).

- 27.2. Ripetute operazioni in *crypto-assets* che risultano collegate a meccanismi di scambio *peer-to-peer*, per quantità corrispondenti a valuta legale di importo complessivamente rilevante.
- 27.3. Utilizzo di servizi di *proxy* ovvero di anonimizzazione (ad es. TOR) idonei a ostacolare l'individuazione dell'origine della connessione.
- 27.4. Operatività in *crypto-assets* proveniente da o diretta verso soggetti/*address* o regolata mediante strumenti o a valere su rapporti che, attraverso l'analisi della *blockchain* ovvero sulla base di altre informazioni comunque a disposizione, risultano collegati, direttamente o indirettamente, al *deep web* o comunque a contesti a rischio (ad es. *mixing, tumbling*, operatori di gioco non autorizzati).

28. Operatività ripetuta o per importi rilevanti connessa con mandati fiduciari aventi a oggetto partecipazioni societarie che risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica.

- 28.1. Acquisto o amministrazione di partecipazioni societarie il cui valore deriva da stime poco plausibili o irrealistiche ovvero riconducibili a imprese che, sulla base di visure camerali aggiornate, risultano non più attive o sottoposte a procedure concorsuali o che versano in difficoltà economica o finanziaria.
- 28.2. Mandati fiduciari aventi a oggetto ripetuti acquisti o cessioni di partecipazioni in società di recente costituzione, specie se estere e se tra i soci di maggioranza e gli esponenti risultano nominativi che presentano anomalie di tipo soggettivo quali quelle richiamate nell'indicatore n. 5.
- 28.3. Pluralità di mandati fiduciari riferibili allo stesso soggetto o a soggetti collegati e aventi a oggetto partecipazioni in una medesima impresa.
- 28.4. Utilizzo del mandato fiduciario per effettuare operazioni non coerenti con l'attività della società fiduciariamente partecipata né con l'amministrazione fiduciaria delle quote, specie se per realizzare il trasferimento di disponibilità a terzi o in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 28.5. Finanziamenti di soci in favore di società fiduciariamente partecipate e contestuale trasferimento delle partecipazioni in favore di mandati intestati a soggetti senza apparenti collegamenti, specie se il trasferimento avviene per un corrispettivo non coerente con la situazione patrimoniale, reddituale e finanziaria risultante dai bilanci, da una situazione contabile aggiornata o da altra idonea documentazione.
- 28.6. Finanziamenti di soci in favore di società fiduciariamente partecipate di importo consistente, incongruenti con il profilo del fiduciante o con lo sviluppo operativo e con le dimensioni della società finanziata, come desumibili dai bilanci, da una situazione contabile aggiornata o da altra idonea documentazione.
- 28.7. Rimborsi anticipati di finanziamenti erogati alla società partecipata fiduciariamente, in presenza di difficoltà economica o finanziaria della società partecipata, desumibile dai bilanci, da una situazione contabile aggiornata o da altra idonea documentazione.
- 28.8. Ripetuta costituzione di garanzie aventi a oggetto la medesima partecipazione fiduciariamente intestata, laddove ogni nuova garanzia sia legata a finanziamenti concessi in favore di soggetti diversi e preceduta dalla rinuncia alla precedente garanzia concessa.
- 28.9. Cessioni di partecipazioni societarie e ingresso di nuovi soci di maggioranza a seguito della ricezione di fondi pubblici risultanti dal bilancio della società partecipata.

- 28.10. Ripetuto conferimento di delega a un terzo privo di legami familiari o professionali con il fiduciante per la partecipazione alle assemblee dei soci, specie se con assunzione di impegni aventi contenuto finanziario a carico della fiduciaria.
- 28.11. Ripetuta modifica delle istruzioni impartite dal fiduciante per il pagamento del corrispettivo inerente al trasferimento di partecipazioni societarie, a prescindere da qualsiasi valutazione connessa ai rischi e alle relative condizioni economiche, specie se svantaggiose per il fiduciante stesso (da pagamento franco valuta, a pagamento anticipato, a pagamento differito).
- 28.12. Ripetuta reintestazione di partecipazioni societarie richiesta dal fiduciante dopo breve lasso di tempo dalla relativa intestazione.

29. Operatività ripetuta o per importi rilevanti connessa con mandati fiduciari aventi a oggetto conti correnti, strumenti finanziari, polizze assicurative, crediti, beni immateriali o altri beni di elevato valore, che risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica.

- 29.1. Richiesta di effettuare frequenti negoziazioni su conto fiduciario avente a oggetto la custodia di titoli, specie se le transazioni avvengono con modalità *over the counter* e se il fiduciante non risulta in possesso di una particolare esperienza di investimenti finanziari.
- 29.2. Richiesta di chiusura di un rapporto fiduciariamente intestato e di trasferimento dei beni amministrati a favore di terzi o in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 29.3. Richiesta di chiusura e di contestuale apertura di un altro rapporto con i medesimi beni diversamente intestato.
- 29.4. Nell'ambito di un mandato avente a oggetto un rapporto intestato a più soggetti, richiesta di cessione delle disponibilità da parte di alcuni in favore degli altri intestatari, senza corrispettivo oppure per un corrispettivo notevolmente superiore o inferiore rispetto al valore delle disponibilità.
- 29.5. Rilascio di dichiarazioni discordanti sul valore degli strumenti finanziari conferiti all'atto di apertura del mandato e successivamente nel corso del rapporto, specie se si tratta di titoli non negoziati su mercati regolamentati.
- 29.6. Operazioni finanziarie disposte autonomamente dal fiduciante per conto della fiduciaria senza preventivo assenso scritto della fiduciaria stessa (operazioni "franco valuta") e non supportate da idonea documentazione bancaria con indicazione del destinatario (ad es. la società partecipata) e della causale (ad es. aumento di capitale).
- 29.7. Operazioni di investimento in beni immateriali (ad es. marchi, brevetti o disegni e modelli) o attività finanziarie complesse (ad es. polizze assicurative a elevato contenuto finanziario) formalmente intestate a società fiduciarie estere o ad altri enti interposti (ad es. società di cartolarizzazione estere, trust, fondazioni) ma di cui è nota la riconducibilità a soggetti residenti in Italia.
- 29.8. Richieste di rimborso frequenti e inusuali rispetto alla natura del bene amministrato.
- 29.9. Ripetute operazioni di disinvestimento di attività finanziarie complesse (ad es. riscatti anche parziali di polizze a elevato contenuto finanziario) seguite, dopo breve tempo, dalla revoca del mandato fiduciario e dal trasferimento del saldo a favore di soggetto diverso dal fiduciante.
- 29.10. Riscatto di polizza conferita in mandato fiduciario, se il controvalore transita su un conto intestato – anche fiduciariamente – a un soggetto diverso dal fiduciante.
- 29.11. Prestazione del servizio di *escrow account* in relazione a cessioni di crediti tributari che appaiono inesistenti alla luce delle informazioni desumibili dai bilanci, da una situazione contabile aggiornata o da altra idonea documentazione.

30. Operatività inerente a trust o altro strumento di protezione patrimoniale che, in relazione all'oggetto, alle caratteristiche e alle finalità, ovvero per i soggetti intervenuti o i collegamenti fra questi ultimi risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero illogica o comunque tale da configurare un utilizzo distorto dello strumento.

- 30.1. Istituzione di un trust con ravvicinata e ampia modifica delle norme costitutive o regolamentari, eventualmente mediante adozione di un atto con diversa forma giuridica (ad es. scrittura privata non autenticata).
- 30.2. Istituzione di un trust da parte di soggetti in difficoltà economica o finanziaria o gravati da ingenti debiti tributari, che in relazione alle sue caratteristiche o al patrimonio conferito sembra ostacolare le pretese creditorie o tributarie ovvero procrastinare l'accesso a uno strumento di regolazione della crisi o dell'insolvenza di un'impresa già in stato di conclamata insolvenza (c.d. trust anti-concorsuale).
- 30.3. Istituzione di un trust da parte di una società a favore di specifiche persone fisiche, con conferimento di beni di elevato valore e in assenza di rapporti personali, professionali, commerciali o finanziari.
- 30.4. Istituzione di un trust che consente in modo illogico e inusuale al disponente di designare sé stesso quale beneficiario, di modificare nel corso della vita del trust le classi di beneficiari, di attribuire i redditi o i beni a soggetti da lui individuati o di far cessare in qualsiasi momento il trust.
- 30.5. Atto istitutivo del trust che consente al disponente di rivestire più ruoli (ad es. il disponente compare fra i beneficiari di capitale o è indicato quale unico beneficiario; il disponente coincide con il trustee - c.d. trust auto-dichiarato - o assume la qualità di "co-trustee" o di guardiano) o in cui, fatta eccezione per i trust familiari³, il disponente risulta collegato con o avere gli stessi interessi economici degli altri soggetti coinvolti nel medesimo trust in modo da generare profili di opacità sul titolare effettivo e forme di interposizione fittizia.
- 30.6. Atto istitutivo del trust che attribuisce la qualità di "co-trustee" a una "trust company" controllata dal disponente o che prevede il conferimento di quote di una società di cui il disponente è amministratore e nella quale il disponente ha conferito i propri beni.
- 30.7. Atto istitutivo del trust che attribuisce al trustee o al guardiano poteri di gestione o di disposizione del patrimonio conferito subordinati, in tutto o in parte, al consenso del disponente o del beneficiario (ad es. per effetto di clausole nell'atto costitutivo o di lettere di intenti che prevedono obblighi di condivisione preventiva o di puntuale rendicontazione ovvero di rapporti di notoria contiguità tra trustee o guardiano e settlor o beneficiari).
- 30.8. Conferimento in trust di: beni la cui consistenza o natura sia incoerente rispetto alle finalità o alla tipologia del trust; beni recentemente pervenuti al disponente di cui non sia nota la provenienza, specie nel caso di trust opaco⁴; aziende o rami di azienda con indicazione nell'atto istitutivo del trust di finalità generiche; imprese in cui gli atti di gestione o le decisioni sull'eventuale distribuzione dei dividendi sono adottati dal settlor in quanto amministratore o legale rappresentante o sulla base di contratti di consulenza.
- 30.9. Utilizzo, nei casi diversi dai trust familiari, da parte del disponente o di soggetti a lui notoriamente collegati di beni conferiti in trust (ad es. beni immobili locati o in comodato d'uso ai medesimi), anche in forza di clausole contenute nell'atto istitutivo.

³ Nei trust familiari, la coincidenza tra disponente e trustee/guardiano, l'esistenza di rapporti di parentela tra gli stessi e la coincidenza tra disponente e beneficiari possono essere fisiologici.

⁴ Si intendono per "trust opachi" i trust senza beneficiari di reddito individuati, il cui reddito è tassato in capo al trust quale soggetto passivo IRES. (cfr. Circolare dell'Agenzia delle Entrate n. 34/E del 20 ottobre 2022).

- 30.10. Frequenti dazioni di disponibilità in favore di nominativi ricorrenti in trust opachi, specie se effettuate verso paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 30.11. Dazione al guardiano, a titolo di remunerazione per l'incarico svolto, di cespiti del fondo in trust o di somme non corrispondenti a quelli eventualmente previsti dall'atto istitutivo.
- 30.12. Costituzione di un fondo patrimoniale da parte di soggetti in difficoltà economica o finanziaria o gravati da ingenti debiti tributari o in pendenza di procedimenti amministrativi o giurisdizionali o di procedure stragiudiziali volte al soddisfacimento delle pretese creditorie o tributarie, specie se con conferimento di beni in quantità eccessiva o comunque non funzionali al soddisfacimento dei bisogni della famiglia.
- 30.13. Stipula di un contratto con cui l'imprenditore trasferisce, in tutto o in parte, l'azienda o le partecipazioni nella società di famiglia a uno o più discendenti (c.d. patto di famiglia) trovandosi in difficoltà economica o finanziaria o gravato da ingenti debiti tributari o in pendenza di procedimenti amministrativi o giurisdizionali o di procedure stragiudiziali volte al soddisfacimento delle pretese creditorie o tributarie.

31. Operatività connessa con la cessione o l'acquisto di crediti o con la cessione di asset nell'ambito di procedure concorsuali o a garanzia di crediti, anche in relazione a rapporti di factoring o di cartolarizzazione, che, per la natura, il valore o le caratteristiche dei crediti o dei beni stessi, per le finalità dell'operazione complessiva, per i soggetti intervenuti o i collegamenti fra questi ultimi, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione inusuale o illogica.

- 31.1. Cessione di crediti privi di rapporto commerciale o finanziario sottostante ovvero basati su rapporti incoerenti con le attività svolte dai soggetti interessati, specie se inerenti a prestazioni di consulenza o a beni immateriali ovvero se ceduti da soggetti con sede in aree industriali dismesse o comunque privi di strutture operative.
- 31.2. Cessione di crediti, diversi da quelli *non performing*, di importo incoerente rispetto al complessivo volume di affari dell'impresa o dell'ente cedente, specie se il corrispettivo pattuito è significativamente inferiore al valore nominale dei crediti.
- 31.3. Cessione di crediti per un corrispettivo significativamente inferiore al valore nominale dei crediti stessi, considerato anche il valore atteso di realizzo connesso al grado di solvibilità del debitore ovvero l'importo liquidato dopo l'incasso del credito da parte del cessionario.
- 31.4. Cessione di crediti di dubbia esigibilità a prezzi significativamente più elevati rispetto al valore nominale, specie se i cedenti versano in difficoltà economica o finanziaria.
- 31.5. Cessione di crediti da parte di soggetti operanti nel campo dei servizi (ad es. attività di pulizia e manutenzione, consulenza, pubblicità, somministrazione di beni), per i quali le fatture emesse e cedute sono di importo superiore rispetto a quello contrattualmente previsto.
- 31.6. Cessione di crediti che in fase di realizzo sono estinti da parte di uno o più terzi pagatori privi di collegamenti personali o finanziari con il debitore ceduto o con profilo inadeguato rispetto all'importo da corrispondere.
- 31.7. Cessione di crediti aventi a oggetto fatture emesse a distanza di tanti anni rispetto alle prestazioni sottostanti, tutte nella stessa data o in un arco temporale ristretto.
- 31.8. Cessione di crediti relativi a diverse posizioni gestite o di più asset a garanzia dei crediti in favore di unico cessionario, effettuata a un prezzo significativamente difforme rispetto al valore nominale dei crediti o al valore di mercato degli asset nonché in presenza di collegamenti personali o finanziari con il debitore ceduto.

- 31.9. Cessione di crediti connotata dalla partecipazione di società di mediazione che incassano commissioni particolarmente elevate rispetto alle prassi di mercato, specie se ubicate all'estero e riconducibili agli stessi soggetti che controllano l'entità che organizza l'operazione di cessione o quella che ne gestisce i relativi flussi di cassa.
- 31.10. Cessioni di crediti avvenute con il medesimo atto o con più atti sottoscritti in un breve lasso di tempo e relative a crediti vantati da creditori apparentemente privi di legami soggettivi a favore di un unico cessionario o di più cessionari collegati.
- 31.11. Cessione di crediti o di altri asset nell'ambito di procedure concorsuali, il cui valore risulta di stima difficile (ad es. per la presenza di elementi non quantificabili al momento della cessione, poste dell'attivo di bilancio non determinabili a causa della sussistenza di giudizi in corso o di beni materiali non verificabili nella loro quantità o ubicazione) o basata su criteri poco plausibili, oggetto di successiva cessione entro un arco temporale ristretto e realizzando significative plusvalenze.
- 31.12. Cessione di crediti o di altri asset oggetto di procedure concorsuali caratterizzate dalla presenza di clausole nel contratto di cessione che escludono espressamente la necessità di documentare l'esistenza del credito o prevedono l'obbligo di riservatezza in merito all'esistenza della cessione o posticipano ingiustificatamente la liquidazione del corrispettivo della cessione o si realizzano successivamente alla chiusura delle procedure.
- 31.13. Cessione di crediti vantati da società non più attive o da creditori qualificati come "irrintracciabili" nell'ambito di procedure concorsuali, specie se molto risalenti nel tempo.
- 31.14. Proposta di acquisto di crediti definiti e singolarmente individuabili nell'ambito di cartolarizzazione, specie se proveniente da investitori non professionali, qualora la proposta preveda uno sconto, anche significativo, rispetto al valore residuo del credito o venga estinta un'ipoteca a garanzia del medesimo credito.
- 31.15. Sottoscrizione di titoli emessi nell'ambito di cartolarizzazione da parte di un unico soggetto che presenta collegamenti con il debitore ceduto o con altri soggetti che hanno ruoli nella cartolarizzazione stessa (ad es. con il soggetto che promuove o organizza l'operazione, c.d. *arranger*).
- 31.16. Cartolarizzazioni ripetute di crediti per importi via via crescenti, in grado di generare ingiustificate plusvalenze in capo alla società di cui all'articolo 3 della legge 130/1999, specie in assenza di incassi significativi rivenienti dai crediti stessi.

32. Operatività su conto corrente di corrispondenza e rapporti a essi assimilabili (*infra* conto o rapporto) ripetuta o di importo complessivo rilevante che, in relazione ai flussi finanziari complessivamente transitati, alle informazioni fornite dall'ente rispondente, all'ubicazione geografica dei soggetti o degli intermediari intervenuti nei pagamenti, risulta incoerente con il profilo economico, patrimoniale o finanziario del soggetto, tenuto anche conto, in caso di soggetto diverso da persona fisica, del relativo gruppo di appartenenza, ovvero presenta una configurazione, inusuale o illogica.

- 32.1. Operatività sul conto da parte di persone fisiche che non compaiono nel libro delle firme autorizzate, ove l'ente rispondente non abbia fornito specifiche informazioni in ordine alla relazione intercorrente con tali persone.
- 32.2. Accesso diretto al conto da parte di clienti dell'ente rispondente in assenza di specifiche dichiarazioni o di presidi adeguati a una tempestiva trasmissione delle informazioni richieste, con relativo utilizzo quale *pay-through/payable through account* (c.d. conto di passaggio).
- 32.3. Utilizzo del conto da parte di banche o intermediari finanziari terzi, clienti dell'ente rispondente, per convogliare operazioni per conto proprio o per conto della propria clientela (c.d. *nested account/downstream* o conto nidificato).

- 32.4. Operatività sul conto caratterizzata dalla presenza di addebiti per carte o strumenti di pagamento emessi da altri intermediari ovvero dalla negoziazione di assegni tratti su banche terze, indipendentemente dal luogo di insediamento della banca trassata.
- 32.5. Trasmissione diretta di ordini alla piattaforma fornita dalla banca corrispondente, da parte di un ente rispondente che, sulla base della legislazione del paese di insediamento, risulta essere un soggetto equivalente a un organismo di investimento collettivo del risparmio.
- 32.6. Mutamenti repentini o significativi dei flussi finanziari movimentati sul rapporto con riferimento al numero delle operazioni o al volume complessivo della movimentazione nonché alla provenienza o alla destinazione geografica dei flussi, specie laddove siano coinvolti paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 32.7. Transazioni ripetute e di importo complessivo rilevante da/verso clienti dell'ente rispondente che risultano situati in paesi ove quest'ultimo non è insediato né svolge la propria attività.
- 32.8. Transazioni convogliate sul rapporto che, per gli importi complessivamente movimentati, superano in maniera significativa il volume d'affari dell'ente rispondente.
- 32.9. Tipologia di transazioni sul rapporto non coerente col *business model* dell'ente rispondente ovvero con il tipo di clientela di quest'ultimo.
- 32.10. Presenza di molteplici intermediari finanziari nella filiera di pagamento, specie se ubicati in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.
- 32.11. Transazioni accompagnate da documentazione attinente alla copertura dei pagamenti (ad es. messaggi SWIFT) priva di ogni riferimento all'ordinante o al beneficiario effettivo dell'operazione.

SEZIONE C

- 33. Operatività che, per il profilo dei soggetti coinvolti o le sue caratteristiche ovvero per il coinvolgimento di associazioni, fondazioni o organizzazioni non lucrative, appare riconducibile a fenomeni di finanziamento del terrorismo, anche sulla base di collegamenti geografici con aree considerate a rischio di terrorismo per la diffusa presenza di organizzazioni terroristiche o per situazioni di conflitto o instabilità politica.**
 - 33.1. Operatività riconducibile a soggetti censiti in liste pubbliche di persone o entità destinatarie di misure restrittive per motivi di terrorismo o noti per essere stati interessati da indagini o fatti di cronaca connessi al terrorismo o all'estremismo religioso o politico, ovvero riferita a soggetti che presentano collegamenti significativi (per vincoli di parentela, affinità, convivenza o altre connessioni stabili note) con persone sulle quali sono state riscontrate le medesime circostanze pregiudizievoli.
 - 33.2. Operatività riferibile a soggetto che ha assunto comportamenti o espresso posizioni che, anche da fonti aperte, ivi compresi i social media, denotano un probabile percorso di adesione a ideologie radicali o ad ambienti noti dell'estremismo religioso o politico.
 - 33.3. Trasferimenti di disponibilità, specie se attraverso money transfer, carte prepagate o *crypto-assets*, che coinvolgono una pluralità di soggetti diversi, residenti in o originari di aree geografiche che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
 - 33.4. Operazioni ripetute che, sulla base delle evidenze contabili o informatiche (es: estratti conto, localizzazioni di pagamenti mediante POS, accessi *home banking*), indichino il transito o la prolungata permanenza del soggetto in aree geografiche considerate a rischio di terrorismo.
 - 33.5. Operatività su piattaforme di raccolta fondi nell'ambito di schemi di finanziamento collettivo (c.d. *crowdfunding*) o di prestito tra privati (c.d. *peer to peer lending*), specie

tramite l'utilizzo di *crypto-assets*, che presenta profili di opacità rispetto ai soggetti coinvolti e che risulta a beneficio di soggetti aventi sede o operanti in aree geografiche che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nelle quali operano organizzazioni terroristiche ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.

- 33.6. Utilizzo frequente di carte di pagamento presso punti della rete di trasporti nazionale ed estera, ovvero pagamenti effettuati a favore di compagnie aeree, agenzie di viaggio, autonoleggi, o di fornitori di articoli di equipaggiamento militare e di sopravvivenza che, anche tenuto conto del profilo del soggetto e della sequenza cronologica delle operazioni, lasciano presupporre che vi sono stati o sono in corso di preparazione ritorni verso o allontanamenti dal nostro paese per finalità di terrorismo.
- 33.7. Richieste inconsuete di operazioni di cambio che, tenuto conto del profilo del soggetto e della sequenza cronologica delle operazioni, lasciano presupporre che vi siano stati o siano in corso di preparazione ritorni verso o allontanamenti dal nostro paese per finalità di terrorismo.
- 33.8. Operatività che, tenuto conto del profilo del soggetto e della sequenza cronologica delle operazioni, lascia presupporre che sia in corso un'attività di realizzazione improvvisa di liquidità (ad es. liquidazione di rapporti finanziari, ricorso a forme di finanziamento motivate con generiche richieste di liquidità, vendita di beni personali di valore), se compiuta subito prima del trasferimento verso aree considerate a rischio di terrorismo e specie se le disponibilità sono immediatamente prelevate in contanti o trasferite ad altri soggetti.
- 33.9. Riattivazione inattesa di strumenti di pagamento o di rapporti rimasti a lungo inattivi che, anche tenuto conto del profilo del soggetto, lascia presupporre che vi siano stati allontanamenti ingiustificati e protratti dal nostro paese.
- 33.10. Ripetute operazioni effettuate tramite carte di pagamento o tramite money transfer presso operatori commerciali situati in località che costituiscono snodi dei percorsi tipici di spostamento dei migranti (ad es. punti della rete di trasporti, valichi transfrontalieri, centri di accoglienza per migranti), con controparti residenti o originarie di paesi a rischio di terrorismo.
- 33.11. Concentrazione di trasferimenti di disponibilità in capo a soggetti che paiono fungere da collettori di fondi per conto terzi, anche nell'ambito di sistemi di trasferimento informale (ad es. *hawala*).
- 33.12. Transazioni di natura commerciale che coinvolgono soggetti residenti in o originari di paesi a rischio di terrorismo e che, tenuto conto del profilo del soggetto, della natura dei prodotti (ad es. oggetti d'arte, metalli preziosi o altri beni di rilevante valore), della sequenza cronologica delle operazioni o delle relative connotazioni territoriali, lasciano presupporre una provenienza illecita.
- 33.13. Transazioni apparentemente connesse con attività di commercio internazionale poste in essere da soggetti economici di *standing* non elevato in settori di rilievo per il finanziamento del terrorismo (ad es. inerenti a prodotti sottoposti a regimi restrittivi per motivi di sicurezza, prodotti chimici suscettibili di utilizzo per la fabbricazione di esplosivi, armamenti, tecnologie suscettibili di utilizzo anche militare o prodotti derivanti dallo sfruttamento di risorse naturali) ovvero connotate da movimentazioni *cross-border* apparentemente non correlate ovvero incoerenti, anche sulla base della documentazione fornita, rispetto alle dimensioni, ai mercati o al settore merceologico di riferimento.
- 33.14. Ripetuti accrediti su conti intestati ad associazioni, fondazioni o altre organizzazioni non lucrative di ispirazione ideologica (religiosa o politica), anche a titolo di donazione o a seguito di raccolta, di ammontare complessivo rilevante e sproporzionato rispetto alle dimensioni dell'ente, in particolare nel caso in cui le disponibilità siano in buona parte prelevate in contanti ovvero trasferite verso aree geografiche a rischio di terrorismo.

- 33.15. Trasferimenti di disponibilità di importo complessivo rilevante, in entrata o in uscita, da rapporti riconducibili ad associazioni, fondazioni o altre organizzazioni non lucrative di ispirazione ideologica (religiosa o politica), che risultano incongruenti rispetto all'attività dichiarata e alle dimensioni dell'ente, specie nel caso di operazioni con controparti collocate in aree geografiche a rischio di terrorismo o estranee agli ambiti di attività dell'ente.
- 33.16. Trasferimenti di disponibilità di importo complessivo rilevante tra più associazioni, fondazioni o altre organizzazioni non lucrative di ispirazione ideologica (religiosa o politica), che presentano connessioni non giustificate, anche di natura non finanziaria (condivisioni di indirizzi, presenza di soggetti comuni).
- 33.17. Trasferimenti di disponibilità di importo complessivo rilevante da rapporti riconducibili ad associazioni, fondazioni o altre organizzazioni non lucrative di ispirazione ideologica (religiosa o politica) a favore di terzi, in assenza di relazioni commerciali o d'affari ovvero di persone collegate alle organizzazioni stesse (ad es. dipendenti o esponenti), che sembrano sottendere fenomeni distrattivi di risorse da destinare in ultima istanza al finanziamento del terrorismo.

34. Operatività che, per il profilo dei soggetti o le sue caratteristiche, appare riconducibile a fenomeni di finanziamento di programmi di proliferazione di armi di distruzione di massa, anche sulla base di collegamenti geografici con paesi considerati a rischio in quanto coinvolti in programmi di proliferazione non autorizzati.

- 34.1. Operatività riconducibile a soggetti censiti in liste pubbliche di persone o entità destinatarie di misure restrittive ovvero che sono noti per il coinvolgimento in indagini o altre circostanze connesse allo sviluppo o al finanziamento di programmi di proliferazione di armi di distruzione di massa non autorizzati dalla comunità internazionale.
- 34.2. Operatività di importo rilevante con controparti o per conto di soggetti che, tenuto conto della documentazione acquisita, del profilo del soggetto o, nel caso di imprese, del settore economico di riferimento e delle aree di normale operatività, risultano connesse con paesi considerati a rischio in quanto coinvolti in programmi di proliferazione non autorizzati e che risultano incoerenti rispetto al profilo soggettivo ovvero all'attività economica esercitata.
- 34.3. Operatività di natura apparentemente commerciale riferita a beni suscettibili di utilizzo per la produzione di armi di distruzione di massa (c.d. *dual use*) caratterizzata da elementi quali: carenze o incongruenze significative nella documentazione acquisita (ad es. fatture, documenti di trasporto, lettere di credito) relativamente a soggetti coinvolti, prezzi indicati, natura dei beni sottostanti, destinazione finale dichiarata, indirizzi, modalità e condizioni della spedizione e dei pagamenti; incoerenza del prezzo rispetto a quello di mercato; provenienza dei pagamenti da soggetti non risultanti dalla predetta documentazione.
- 34.4. Operatività di natura apparentemente commerciale riferita a beni suscettibili di utilizzo per la produzione di armi di distruzione di massa (c.d. *dual use*) caratterizzata da triangolazioni finanziarie attraverso soggetti insediati in aree anche contigue a quelle dei paesi considerati a rischio in quanto coinvolti in programmi di proliferazione non autorizzati o attraverso entità giuridiche con assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi ovvero opachi, specie se aventi sede in paesi o aree geografiche a rischio elevato o non cooperativi o a fiscalità privilegiata.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/ Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
			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 Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. a),	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di Responsabile Servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c),		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				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 €)		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di Responsabile Servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché Tutti i Responsabili dei compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Cuornè
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Cuornè
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
			Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
Personale				Per ciascun titolare di incarico:		

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di Responsabile Servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di Responsabile Servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Sanzioni per mancata comunicazione e 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 Responsabili dei compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in Responsabile Servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in Responsabile Servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

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

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				delle prove, le graduatorie finali aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei		
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Responsabile Servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Responsabile Settore Finanziario			

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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 Responsabile Servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di Responsabile Servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento			Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di Tutti i Responsabili dei riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. g),			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		d.lgs. n. 33/2013		può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al Responsabile Servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera Responsabile Servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza
		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		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/ numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera Responsabile Servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i responsabili di Settore per quanto di competenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
				Per ciascuna procedura:		
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di Tutti i Responsabili dei contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori	
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico Manutentivo - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico Manutentivo - OO.PP. - Patrimonio e Ambiente
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i Responsabili dei rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di Responsabile Servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un Responsabile Servizio	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili dei Settori
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del Responsabile Servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Cuornè
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i Responsabili dei Settori
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

	Dati sui pagamenti del Responsabile Servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a Tutti i Responsabili dei pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o Responsabile Servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti				Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
Ammontare complessivo dei debiti			Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Cuornè
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(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 tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile	

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Cuorgnè
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non si applica al Comune di Cuorgnè

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Territorio - Attività Produttive - Protezione Civile
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 Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		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 Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
			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 Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

		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 Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		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 Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		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 Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		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	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Responsabile Settore Amministrativo e dei Servizi alla Persona

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. normat.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo
A	B	C	D	E



Schema art. 4-bis come modificato dalla delibera n. 481 del 3 dicembre 2025

Trasparenza nell'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4-bis, d.lgs. n. 33/2013)

La norma

- 1. L'Agenzia per l'Italia digitale, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, al fine di promuovere l'accesso e migliorare la comprensione dei dati relativi all'utilizzo delle risorse pubbliche, gestisce il sito internet denominato 'Soldi pubblici' che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.*
- 2. Ciascuna amministrazione pubblica sul proprio sito istituzionale, in una parte chiaramente identificabile della sezione 'Amministrazione trasparente', i dati sui propri pagamenti e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari.*
- 3. Per le spese in materia di personale si applica quanto previsto dagli articoli da 15 a 20.*
- 4. Dalle disposizioni di cui ai commi 1 e 2 non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica. Le amministrazioni interessate provvedono ai relativi adempimenti nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.*

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 4-bis nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sottosezione di primo livello "Pagamenti dell'amministrazione" e sottosezione di secondo livello "Dati sui pagamenti" (co. 2, art. 4-bis).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Quando un obbligo di pubblicazione non è applicabile va inserita nelle sottosezioni di primo e/o, ove previste, di secondo livello, della sezione AT la seguente precisazione: "L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione".

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 4-bis
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 4 bis
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 4 bis

Le amministrazioni/enti pubblicano nella sottosezione di AT i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione:

- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 1 (pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 e le Autorità amministrative indipendenti)
- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 (vale a dire enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico)

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Dati sui pagamenti (Rif. Dati identificativi del pagamento)	Trimestrale	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del pagamento

N.B. Per le categorie e tipologia di spesa che fanno riferimento alle voci del Piano dei conti finanziario di cui all'Allegato 6.1 del d.lgs. n. 118/2011 cfr. il prospetto di riconciliazione in calce al presente schema.

Dati identificativi del pagamento		
Ambito temporale di riferimento - anno	Anno di riferimento del pagamento	Numerico con formato: 4 cifre (es. 2024)

Ambito temporale di riferimento - trimestre	Trimestre (1, 2, 3, 4 trimestre dell'anno di riferimento)	Numerico con formato: 1 cifra (es. 3)
Categoria di spesa	Valori possibili: <ul style="list-style-type: none"> • uscite correnti • uscite in conto capitale 	Opzione vincolata
Tipologia di spesa	Valori possibili per la categoria " uscite correnti ": <ul style="list-style-type: none"> • Acquisto di beni e di servizi • Contributi in conto esercizio • Interessi passivi • Altre spese per attività finanziarie • Altre spese correnti Valori possibili per la categoria " uscite in conto capitale ": <ul style="list-style-type: none"> • Investimenti in beni materiali • Investimenti in beni immateriali • Investimenti in attività finanziarie • Contributi in conto capitale • Altre spese in conto capitale 	Opzione vincolata
Importo	Importo del singolo pagamento per il trimestre di riferimento per singolo beneficiario	Decimale con separatore "," per le 2 cifre decimali e separatore "." per le migliaia
Beneficiario	Beneficiario del pagamento: <ol style="list-style-type: none"> 1. persone fisiche e ditte individuali¹ 2. persone giuridiche e non giuridiche, sia private che pubbliche² 3. persone fisiche, persone giuridiche e non giuridiche dei Paesi esteri 	Opzione vincolata: <ol style="list-style-type: none"> 1. Persona fisica 2. Altro soggetto pubblico e privato 3. Soggetto estero

¹ Si tratta dei soggetti individuabili con CF a 16 cifre. Ai fini di pubblicazione è sufficiente riportare la dicitura *persona fisica*.

² Si tratta dei soggetti individuabili con CF o P.IVA a 11 cifre. Ci si riferisce ad esempio a: associazioni riconosciute, fondazioni, comitati riconosciuti, società di capitali, enti pubblici, associazioni non riconosciute, comitati, società di persone ecc. Ai fini di pubblicazione è sufficiente riportare la dicitura *altro soggetto pubblico e privato*.

Prospetto di riconciliazione

Il presente prospetto illustra la corrispondenza tra le categorie e tipologie di cui al presente schema e le relative voci del piano dei conti finanziario di cui all'allegato 6.1 d.lgs. n.118/2021.

CATEGORIE E TIPOLOGIE DI SPESA		PIANO DEI CONTI FINANZIARIO DI CUI ALLEGATO 6.1 DEL D.LGS. N. 118/2011			
		Livello I	Livello II	Livello III	Codice Voce
USCITE CORRENTI	Acquisto di beni e di servizi	SPESE CORRENTI	Acquisto di beni e servizi		U.1.03.00.00.000
USCITE CORRENTI	Contributi in conto esercizio	SPESE CORRENTI	Trasferimenti correnti		U.1.04.00.00.000
USCITE CORRENTI	Interessi passivi	SPESE CORRENTI	Interessi passivi		U.1.07.00.00.000
USCITE CORRENTI	Altre spese per attività finanziarie	SPESE CORRENTI	Altre spese per redditi da capitale		U.1.08.00.00.000
USCITE CORRENTI	Altre spese correnti	SPESE CORRENTI	Altre spese correnti		U.1.10.00.00.000
USCITE IN CONTO CAPITALE	Investimenti in beni materiali	SPESE IN CONTO CAPITALE	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Beni materiali	U.2.02.01.00.000
		SPESE IN CONTO CAPITALE	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Terreni e beni materiali non prodotti	U.2.02.02.00.000
		SPESE IN CONTO CAPITALE	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Beni materiali acquisiti mediante operazioni di leasing finanziario	U.2.02.04.00.000
		SPESE IN CONTO CAPITALE	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Terreni e beni materiali non prodotti acquisiti mediante operazioni di leasing finanziario	U.2.02.05.00.000
USCITE IN CONTO CAPITALE	Investimenti in beni immateriali	SPESE IN CONTO CAPITALE	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Beni immateriali	U.2.02.03.00.000
		SPESE IN CONTO CAPITALE	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	Beni immateriali acquisiti mediante operazioni di	U.2.02.06.00.000

				leasing finanziario	
USCITE IN CONTO CAPITALE	Investimenti in attività finanziarie	SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	Acquisizioni di attività finanziarie		U.3.01.00.00.000
USCITE IN CONTO CAPITALE	Contributi in conto capitale	SPESE IN CONTO CAPITALE	Contributi agli investimenti		U.2.03.00.00.000
USCITE IN CONTO CAPITALE	Altre spese in conto capitale	SPESE IN CONTO CAPITALE	Altre spese in conto capitale		U.2.05.00.00.000



Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 13 d.lgs. 33/2013)

La norma

1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le informazioni e i dati concernenti la propria organizzazione, corredati dai documenti anche normativi di riferimento. Sono pubblicati, tra gli altri, i dati relativi:

a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze;

b) all'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici; (lettera così modificata dall'art. 12 del d.lgs. n. 97 del 2016)

c) all'illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche;

d) all'elenco dei numeri di telefono nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali.

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 13 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sotto-sezione di primo livello "Organizzazione", sotto-sezione di secondo livello "Articolazione degli uffici" (co.1, art. 13).

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Di conseguenza i dati non dovranno essere inseriti.

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 13
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 13
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 13

Le amministrazioni/enti pubblicano nella sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione

Il contenuto dello schema si differenzia in base al soggetto interessato:

- Pubbliche amministrazioni ex art. 1, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 e Autorità amministrative indipendenti- Rif. [Pubbliche amministrazioni](#)
- Ordini e collegi professionali nazionali e territoriali (Cfr. delibera ANAC n. 777 del 24 novembre 2021 e relativi allegati) - Rif. [Ordini e collegi professionali nazionali e territoriali](#)
- Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Enti pubblici economici (Cfr. Allegato 1 delibera ANAC n. 1134/2017) - Rif. [Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Enti pubblici economici](#)

Pubbliche amministrazioni

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Organi di indirizzo politico (Rif. Organi di indirizzo politico)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013
Organigramma (Rif. Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. c), d. lgs. n. 33/2013

Ordini e collegi professionali nazionali e territoriali

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Organigramma (Rif. Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Contatti (Rif. Riferimenti istituzionali Ordini e collegi professionali)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013

Società in controllo pubblico, Enti di diritto privato in controllo pubblico, Enti pubblici economici

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Organi di amministrazione e gestione (Rif. Organi di amministrazione/gestione)	Tempestivo	Art. 13, c. 1, lett. a), b) e d), d. lgs. n. 33/2013

Organi di indirizzo politico

Organi di indirizzo politico con l'indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo		
Denominazione	Tipo di incarico/carica	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze/attività	Formato: testo con

		lunghezza massima di 256 caratteri
<u>Articolazione degli uffici da replicare per ogni ufficio dell'organo</u>		
Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze singolo ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimenti/Contatti*		
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"

***i riferimenti/contatti sono da intendersi riferiti alla Segreteria/Ufficio di supporto dell'organo di indirizzo politico.**

Organi di amministrazione/gestione

Organi di amministrazione e gestione con l'indicazione delle rispettive competenze da replicare per ogni organo		
Denominazione	Tipo di incarico/carica	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze/attività	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Articolazione degli uffici (ove il titolare dell'incarico/carica sia a capo di un ufficio)* da replicare per ogni ufficio dell'organo		
Denominazione Ufficio livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Denominazione Ufficio non di livello dirigenziale	Denominazione Ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Competenze	Descrizione competenze singolo ufficio	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Nominativo	Nome e cognome del dirigente responsabile dell'ufficio/altro	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Qualifica	Qualifica rivestita dal dirigente responsabile	Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri
Riferimenti/Contatti**		
Recapito telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri
Casella di posta elettronica ordinaria	PEO istituzionale	Formato (e-mail): testo con

		lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"
Casella di posta elettronica certificata	PEC istituzionale	Formato (email): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"

***ove l'incarico/carica non comporti la titolarità di un ufficio (ad esempio RSPP, RLS, RPD, RTD) tale sezione non va compilata.**

****i riferimenti/contatti sono da intendersi riferiti alla Segreteria/Ufficio di supporto dell'organo di amministrazione e gestione.**

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

Organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		
Organigramma	Link all'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche* *da intendersi come illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione. Dove previsto, dall'organigramma sarà possibile recuperare le informazioni di ciascun ufficio (titolare, competenze, riferimenti e contatti)*	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

*N.B: Per gli ordini e collegi professionali nell'organigramma non vanno pubblicate le competenze di ciascuno ufficio ma solo il nome dei dirigenti o responsabili degli uffici ove non vi siano dirigenti e i contatti (cfr. delibera n. 777/2021).

Riferimenti istituzionali Ordini e collegi professionali

Riferimenti/Contatti		
Recapito Telefonico	Numero telefonico istituzionale	Formato: testo con lunghezza massima di 16 caratteri

<p>Casella di posta elettronica ordinaria</p>	<p>PEO istituzionale</p>	<p>Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"</p>
<p>Casella di posta elettronica certificata</p>	<p>PEC istituzionale</p>	<p>Formato (e-mail): testo con lunghezza massima di 256 caratteri; Pattern: "^[A-Za-z0-9+_.-]+@[A-Za-z0-9.-]+\$"</p>



Schema art. 31 come modificato dalla delibera n. 481 del 3 dicembre 2025

Obblighi di pubblicazione concernenti i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (art. 31, d.lgs. n. 33/2013)

La norma

*1. Le pubbliche amministrazioni pubblicano gli atti degli organismi indipendenti di valutazione o nuclei di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicano, inoltre, la relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio nonché tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici.
(comma così sostituito dall'art. 27 del d.lgs. n. 97 del 2016)*

Schemi di pubblicazione

Gli schemi potranno essere usati come modelli per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi dell'art. 31 nella sezione "Amministrazione trasparente" dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, sottosezione di primo livello "Controlli e rilievi sull'amministrazione" e sottosezioni di secondo livello "Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe", "Organi di revisione amministrativa e contabile" e "Corte dei Conti" (co. 1, art. 31).

Allo stato attuale l'Autorità ha ritenuto di non predisporre lo schema per le attestazioni OIV, seppur oggetto dell'obbligo di pubblicazione in questione. Ciò tenuto conto del fatto che tale obbligo potrà essere assolto mediante un collegamento ipertestuale all'applicativo ANAC per l'acquisizione attestazioni OIV o la pubblicazione del documento digitalizzato delle attestazioni medesime.

Resta fermo che ove l'obbligo di pubblicazione non sia "compatibile" con le peculiarità organizzative e funzionali dell'amministrazione/ente, tale obbligo non trova applicazione. Quando un obbligo di pubblicazione non è applicabile va inserita nelle sottosezioni di primo e/o, ove previste, di secondo livello, della sezione AT la seguente precisazione: "L'obbligo di pubblicazione non è applicabile all'amministrazione".

Si invita il soggetto che utilizza il presente schema a specificare nella sottosezione di "Amministrazione trasparente" se:

- È un Soggetto tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 31
- È un Soggetto tenuto parzialmente all'obbligo di pubblicazione ex art. 31
- È un Soggetto non tenuto all'obbligo di pubblicazione ex art. 31

Le amministrazioni/enti pubblicano nella sottosezione di "Amministrazione Trasparente" i dati e le informazioni di cui al presente schema in conformità e dopo aver visionato le indicazioni contenute nel documento "Istruzioni operative elaborate ai sensi dell'art. 48, co. 4, lett. b) del d.lgs. n. 33/2013" (allegato n. 4 alla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024).

L'Autorità si riserva di redigere anche delle specifiche tecniche per la definizione dei vincoli da rispettare nella pubblicazione delle informazioni in conformità allo schema.

Ambito soggettivo di applicazione:

- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 1 (pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, d.lgs. n. 165/2001 e le Autorità Amministrative indipendenti)
- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2 (vale a dire enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico)
- soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 3 (società partecipate ed enti di diritto privato non in controllo)

Schemi di pubblicazione "OIV o organismo analogo" (per gli enti tenuti)

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 e art. 14, co. 4, lett. c), del d.lgs. n. 150/2009
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (Rif.	Tempestivo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 e art. 14, co.4, lett a) del d. lgs. n. 150/2009

Dati identificativi del documento		
Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe (se adottati) (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento

N.B.: Valgono sia per il Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance che per la Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione e per gli altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

Tali documenti vanno pubblicati procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti (cfr. art. 31).

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del documento	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL

Schemi di pubblicazione "Organi di revisione"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget e alle relative variazioni (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013
Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio (Rif. Dati identificativi del documento)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013

Dati identificativi del documento

N.B: Valgono sia per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget che per le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al conto consuntivo o al bilancio di esercizio.

Dati identificativi del documento		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione	Data Formato: GG/MM/AAAA
Documento	Link al documento pubblicato nel sito istituzionale	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri

Schemi di pubblicazione "Organi di controllo"

SEZIONE	AGGIORNAMENTO	Rif. NORMATIVI
---------	---------------	----------------

Rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici (Rif. Rilievi della Corte dei Conti)	Tempestivo	Art. 31, d. lgs. n. 33/2013
---	------------	-----------------------------

Rilievi della Corte dei Conti

Rilievi della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici da replicare per ogni rilievo		
Data di pubblicazione	Data di pubblicazione del rilievo della Corte dei Conti	Data Formato: GG/MM/AAAA
Oggetto	Atto oggetto del rilievo. Valori possibili: <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione • Attività • Entrambe 	Opzione vincolata
Documento	Link al documento sui rilievi della Corte dei Conti	URL: Formato: testo con lunghezza massima di 256 caratteri



Comune di Cuornè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

**PIAO 2026/2028 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.1
STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

Riferimenti normativi:

Articolo 89, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Articolo 4, comma 1, lettera a), decreto ministeriale 132/2022 e allegato Piano-tipo per enti con più di 49 dipendenti.

Contenuto della sottosezione:

In questa sottosezione (3.1) viene illustrato il modello organizzativo adottato dall'ente.

Allegato del d.m. 132/2022:

Il modello organizzativo è composto da:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa; n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- modello di rappresentazione dei profili di ruolo, come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.)

MODELLO ORGANIZZATIVO

L'organizzazione del Comune di Cuornè è regolata dalle norme contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 08.04.2019 e s.m.i..

L'organizzazione comunale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali ed ai programmi di governo. Essa si uniforma ai seguenti criteri:

- a) buon andamento dell'azione amministrativa, di cui sono espressione la sua trasparenza, la sua imparzialità e la sua funzionalizzazione al pubblico interesse;
- b) separazione dell'attività di programmazione e controllo dall'attività di gestione, demandate, la prima agli organi di governo nel rispetto della distribuzione delle rispettive competenze e la seconda alla struttura burocratica a vario titolo organizzata;
- c) formazione della dotazione organica secondo il principio di adeguatezza, distinguendo al suo interno, Settori funzionali di *line* (cliente esterno) e Settori funzionali di *staff* (cliente interno), a ciascuna delle quali è preposto un titolare di E.Q.;
- d) presidio della legittimità e della liceità dell'azione amministrativa;
- e) efficacia, efficienza, intese quale espressione della cultura del miglior risultato e dell'attuazione dell'attività gestionale secondo il modello della gestione per obiettivi e *budgeting*;
- f) standardizzazione dell'attività degli uffici comunali ottenuta anche monitorando costantemente il rapporto fra impiego delle risorse umane e creazione di valore aggiunto nei processi di erogazione dei servizi alla collettività (cliente esterno) e agli uffici interni serviti da elementi dell'organizzazione comunale (cliente interno);
- g) superamento della cultura dell'adempimento e affermazione e presidio della cultura del processo operativo, del flusso di attività, delle informazioni e del risultato finale;
- h) verifica finale del risultato della gestione mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale, ispirato a criteri standard di verifica sia della prestazione sia del ruolo;

- i) valutazione e misurazione della performance con valorizzazione e pubblicizzazione di tutto il ciclo di gestione, dalla definizione e assegnazione degli obiettivi alla rendicontazione dei risultati;
- j) distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base del merito e dell'effettiva utilità prestazionale, prodotta ed accertata in relazione sia agli obiettivi assegnati ("fare" e "saper fare") sia al ruolo ricoperto nell'organizzazione ("essere", "saper essere");
- k) gestione del rapporto lavorativo effettuata nell'esercizio dei poteri del privato datore di lavoro, mediante atti che non hanno natura giuridica di provvedimento amministrativo;
- l) valorizzazione della risorsa rappresentata dal personale dipendente, attraverso anche mirate azioni di formazione professionale, tenendo conto che della sua crescita professionale sono espressione sia la sua formazione, sia la flessibilità del suo impiego;
- m) affermazione del principio di flessibilità organizzativa e di flessibilità prestazionale da parte dei dipendenti del Comune nel rispetto dell'imparzialità e della parità di trattamento;
- n) affermazione e consolidamento, accanto alla cultura del risultato, della cultura della responsabilità a qualunque livello della struttura, anche attraverso il metodo della condivisione e della collaborazione;
- o) armonizzazione delle modalità procedurali inerenti la possibilità di affidamento di incarichi di collaborazione autonoma a soggetti estranei all'Amministrazione con le indicazioni normative vigenti in materia.

La struttura organizzativa del Comune si articola in Settori, Servizi, Unità di Progetto

- 1) L'organizzazione del Comune si articola in Settori, Servizi, Unità di Progetto.
- 2) Il Settore è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta dal titolare di E.Q..
- 3) Il Servizio è la struttura organizzativa di secondo livello. Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.
- 4) In relazione a singoli progetti può essere istituita l'Unità di progetto nell'ambito di più Settori e/o di uno o più Servizi. Essa deve essere costituita formalmente con provvedimento del Segretario Comunale o il Segretario Comunale/Direttore Generale, se nominato, che preveda:
 - a) l'obiettivo da raggiungere;
 - b) le scadenze ed i tempi di realizzazione del progetto;
 - c) il Responsabile dell'unità e i relativi componenti.

Alla direzione dei Settori sono preposte le figure professionali apicali dell'Ente, ascritte all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

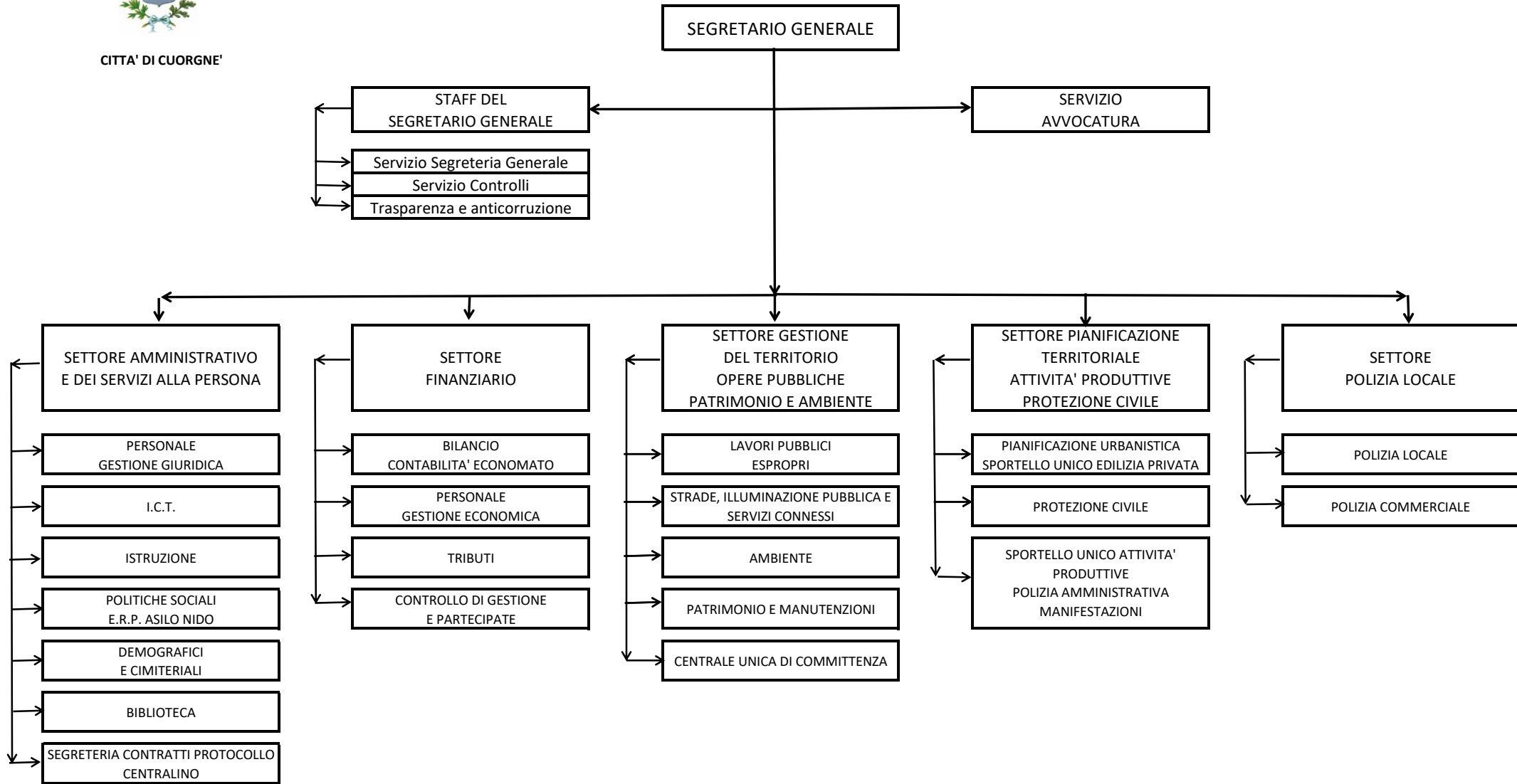
Il numero dei settori e le rispettive articolazioni e competenze sono stati definiti dalla Giunta Comunale, nel rispetto dei principi indicati nel regolamento di organizzazione degli uffici e servizi (articolo 89 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i.), contemperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità di gestione.

La struttura organizzativa risulta dall'organigramma (allegato 3.1.A) e dal personale in servizio (allegato 3.1.B).



CITTA' DI CUORNE

3.1.A - ORGANIGRAMMA





3.1.B - PERSONALE IN SERVIZIO

CITTA' DI CUORGNE'

SETTORE AMMINISTRATIVO E DEI SERVIZI ALLA PERSONA			
N.	CAT.	PROFILO	NOTE
1	D3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	E.Q.
2	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	
4	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
3	C	ISTRUTTORE EDUCATORE ASILI NIDO	
2	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE AMMINISTRATIVO	
1	B3	COLLABORATORE PROFESSIONALE CAPO CUOCO	
4	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	
6	A	OPERATORE SCOLASTICO	
SETTORE FINANZIARIO			
1	D3	FUNZIONARIO CONTABILE	E.Q.
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	
4	C	ISTRUTTORE CONTABILE	
1	B	ESECUTORE AMMINISTRATIVO	
SETTORE POLIZIA LOCALE			
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA	E.Q.
5	C	ISTRUTTORE AGENTE P.M.	
1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
SETTORE TERRITORIO - OO.PP. - PATRIMONIO			
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	E.Q.
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	
2	C	ISTRUTTORE TECNICO	
4	B	ESECUTORE OPERAIO SPECIALIZZATO	
1	A	OPERATORE SCOLASTICO	
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE - SUAP - PROT.CIV.			
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	E.Q.
2	C	ISTRUTTORE TECNICO	
1	C	ISTRUTTORE CONTABILE	
1	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
SERVIZIO AVVOCATURA			
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AVVOCATO	E.Q.
1	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO	



Comune di Cuorgnè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

**PIAO 2026/2028 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.2
STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

- ⇒ **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano**
- ⇒ **Sottosezione 3.2 = Organizzazione del lavoro agile**

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito di cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, di situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di:

- renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce;
- aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;
- favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo così al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

In particolare, dopo due anni di *smart working* "emergenziale", anche l'intera pubblica amministrazione è stata pervasa da una forte spinta innovatrice, tesa a rivedere il proprio approccio ad un modello di organizzazione del lavoro più orientato ad una prestazione svolta solo in parte nella sede di lavoro, abbinata a periodi di attività da realizzarsi in luoghi alternativi rispetto i locali messi a disposizione dal datore di lavoro.

D'altro canto, anche a seguito dell'impulso derivante dalle esigenze connesse alla pandemia, dal punto di vista normativo si sono recentemente sviluppati anche nella p.a. modelli organizzativi del lavoro alternativi al canonico lavoro in presenza, quale – a titolo esemplificativo – il cd. "*lavoro da remoto*", inserito per la prima volta nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (da ora solo CCNL-2022) del comparto Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Le finalità generali perseguite dall'ordinamento, dunque, tendono ad avvicinare - seppur a piccoli passi e nell'ambito delle specifiche caratteristiche del lavoro pubblico - la pubblica amministrazione al mondo privato, dove le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa a distanza sono ormai consolidate da tempo.

Il Comune di Cuornè in data 11.03.2026 ha adottato il Regolamento disciplinante il lavoro agile e da remoto previsto dall'art, 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022.



Comune di Cuorgnè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

- ⇒ **Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano**
- ⇒ **Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale**

PIAO 2026/2028

Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano

Sottosezione 3.3 = Piano triennale dei fabbisogni di personale

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2025.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
53	47	6	2 a 20/36 – 2 a 24/36 – 2 a 30/36

DIPENDENTI A TEMPO DETERMINATO

NUMERO	TEMPO PIENO	A PART TIME	DURATA PT
1	1	0	

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO NELLE AREE DI INQUADRAMENTO:

AREA	NUM. DIP	di cui a part time	Note
Operatori (ex cat. A)	7	5	
Operatori esperti (ex cat. B)	12	1	1 a 20/36
Istruttori (ex cat. C)	23	0	
Funzionari ed EQ (ex cat. D)	11	0	6 con incarico di EQ, art. 16 CCNL-2022

DISTINZIONE DEI PROFILI PROFESSIONALI ALL'INTERNO DELLE AREE:

AREA	PROFILO	NUMERO
Operatori	Operatore scolastico	7
Operatori esperti	Collaboratore professionale amministrativo	2
	Collaboratore professionale capo cuoco	1
	Esecutore amministrativo	5
	Esecutore operaio specializzato	4
Istruttori	Amministrativo	6
	Contabile	5
	Tecnico	4

	Educatore asili nido	3
	Agente di Polizia Locale	5
Funzionari ed EQ	Funzionario amministrativo	1
	Funzionario contabile	1
	Istruttore direttivo avvocato	1
	Istruttore direttivo amministrativo	4
	Istruttore direttivo tecnico	3
	Istruttore direttivo di vigilanza	1

3.3.2 - Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.2.A. CAPACITÀ ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI VINCOLI DI SPESA:

A.1. - Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 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 2023, 2024 e 2025 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2025 per la spesa di personale:

- Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 25,04%
- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al **26,90%** e quella prevista in Tabella 3 è pari al **30,90%**;
- 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. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, **con riferimento all'annualità 2025, di euro 146.895,26, con individuazione di una soglia teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di euro 2.124.677,24;**
- Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente programmazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026, 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:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2025 **euro 1.977.781,98**
+ SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. **euro 146.895,26** = LIMITE CAPACITÀ ASSUNZIONALE **euro 2.124.677,24** ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 **euro 2.039.806,96**

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale 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, secondo il prospetto che segue:

	Anno 2026	Anno 2027	Anno 2028
Importo massimo consentito	2.124.677,24	2.124.677,24*	2.124.677,24*
Spesa personale prevista netta	2.099.755,96	2.112.381,28	2.100.001,28
Capacità assunzionale residua	24.921,28	12.295,96	24.675,96

* da aggiornare a seguito approvazione rendiconto

A.2. - Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: euro 2.301.478,97
spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2026: euro 2.070.902,29

A.3. VERIFICA DEL RISPETTO DEL TETTO ALLA SPESA PER LAVORO FLESSIBILE

Dato atto inoltre che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore tetto di spesa per lavoro flessibile anno 2009: euro 10.244,95
Spesa presunta per lavoro flessibile per l'anno 2026: euro 10.244,95

A.4. VERIFICA DELL'ASSENZA DI ECCEDENZE DI PERSONALE

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

A.5. VERIFICA DEL RISPETTO DELLE ALTRE NORME RILEVANTI AI FINI DELLA POSSIBILITÀ DI ASSUMERE

Atteso che:

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

Per quanto sopra, si attesta che questo comune di non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

B) STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI:

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

ANNO 2026

AREA	PROFILO	SETTORE	DATA CESSAZIONE	NOTE
Operatori specializzati	Esecutore operaio specializzato	Gestione Territorio – OO.PP. – Patrimonio e Ambiente	28/02/2026	Mobilità esterna
Operatori specializzati	Collaboratore professionale amministrativo	Amministrativo e dei Servizi alla Persona	31/12/2026	quiescenza
Istruttori	Contabile	Pianificazione Territoriale – Attività Produttive – Protezione Civile	31/05/2026	quiescenza

ANNO 2027

AREA	PROFILO	SETTORE	DATA CESSAZIONE	NOTE
Operatori	Operatore scolastico	Amministrativo e dei Servizi alla Persona	21/08/2027	quiescenza
Istruttori	Agente di Polizia Locale	Polizia Locale	01/04/2027	quiescenza
Funzionari e E.Q.	Funzionario amministrativo	Amministrativo e dei Servizi alla Persona	01/05/2027	quiescenza
Funzionari e E.Q.	Istruttore direttivo amministrativo	Amministrativo e dei Servizi alla Persona	06/06/2027	quiescenza

ANNO 2028

AREA	PROFILO	SETTORE	DATA CESSAZIONE	NOTE
Funzionari e E.Q.	Funzionario contabile	Finanziario	01/07/2028	quiescenza
Operatori specializzati	Collaboratore professionale amministrativo	Amministrativo e dei Servizi alla Persona	01/02/2028	quiescenza
Operatori	Operatore scolastico	Amministrativo e dei Servizi alla Persona	12/05/2028	quiescenza

C) STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI FABBISOGNI:

Considerato che, in relazione agli obiettivi strategici definiti nel DUP 2026/2028, si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente.

Stante la capacità assunzionale dell'Ente per l'anno 2026 si procederà esclusivamente a sostituire i dipendenti che cesseranno dal servizio.

Si evidenzia inoltre che in data 19/03/2026 ha avuto termine il contratto di assunzione a tempo pieno determinato per l'attuazione dei progetti previsti dal PNRR di n. 1 "Istruttore tecnico". Pertanto, stante le pressanti necessità del Settore Gestione del Territorio – OO.PP. – Patrimonio e Ambiente, si procederà all'assunzione di n. 1 unità di "Istruttore tecnico" a tempo pieno indeterminato.

D. CERTIFICAZIONI DEL REVISORE DEI CONTI:

Il revisore del conto ha espresso parere favorevole sulla presente programmazione triennale dei fabbisogni di personale, con verbale n. 4 in data 23.03.2026, con 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.

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:

Nell'anno 2026 non sono previste modifiche alla distribuzione del personale tra i settori.

A decorrere dal 01.04.2026 verrà modificato da tempo pieno a part time 20/36 il rapporto di lavoro di n. 1 "Istruttore contabile" – Area degli Istruttori – Settore Finanziario.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti nell'anno 2026:

NUM.	AREA	PROFILO	TEMPO	Modalità	DATA assunzione presunta
1	Istruttori	Contabile	Pieno	Scorrimento graduatoria concorso Istruttore contabile del Comune di Cuorgnè	01/05/2026
1	Operatore	Esecutore operaio specializzato	Pieno	mobilità esterna ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 - mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 – accesso a graduatoria altro ente e/o concorso pubblico	01/07/2026
1	Istruttori	Tecnico	Pieno	mobilità esterna ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 - mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 – accesso a graduatoria altro ente e/o concorso pubblico	01/07/2026
1	Funzionari e E.Q.	Funzionario amministrativo	Pieno	mobilità esterna ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 - mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 – accesso a graduatoria altro ente e/o concorso pubblico	01/09/2026
1	Istruttori	Amministrativo	Pieno	mobilità esterna ex art. 34-bis D.Lgs. 165/2001 - mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 – accesso a graduatoria altro ente e/o concorso pubblico	31/12/2026

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Nell'anno 2026 si prevedono trasferimenti tra enti (cd: mobilità volontaria), ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 come individuati al punto b).

d) progressioni verticali tra le aree

Al momento non vengono programmate progressioni tra le aree, come previste dagli articoli 13 e 15, del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022.

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Nell'anno 2026 non si prevedono assunzioni con forme di lavoro flessibile.

f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Nell'anno 2026 non si prevedono stabilizzazioni di personale.

g) Assunzione mediante selezioni uniche per la formazione di elenchi di idonei;

Al momento non sono previste assunzioni tramite selezioni uniche, ex art. 3-*bis* del d.l. 80/2021.

3.3.4 Formazione del personale

L'ente conferma che la formazione del personale dipendente svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, indirizzata ai cittadini, utenti e imprese.

A tal fine - in attuazione degli articoli da 54 a 56 del CCNL-2022 e previo confronto sindacale sulle linee generali di riferimento, di cui all'articolo 5, comma 3, lettera i) del CCNL-2022, l'ente approva il seguente piano della formazione, individuando le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.



Comune di Cuornè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

**PIAO 2026/2028 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.4
FORMAZIONE DEL PERSONALE**

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE PIAO 2026/2028

- ⇒ **Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale**
- ⇒ **3.3.4 - Stralcio dedicato alla formazione del personale**

1. Premesse e riferimenti normativi

Il comune di Cuorgnè, nell'ambito della gestione del personale, programma annualmente l'attività formativa a favore del proprio personale con lo scopo di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, così come stabilito nel **Titolo IV Rapporto di Lavoro, Capo V – Formazione del personale** (articoli da 54 a 56), del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022 (da ora solo CCNL-2022).

Il presente documento è stato oggetto di “confronto” sindacale, così come stabilito dall'articolo 5, comma 3, lettera i), del CCNL-2022.

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione. Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

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

Soprattutto negli ultimi anni, la formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide che coinvolgono la pubblica amministrazione.

Le attività formative sono programmate e gestite tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

I principali riferimenti normativi utilizzati nel programmare le attività formative sono:

- il **d.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli **artt. da 54 a 56 del CCNL-2022**, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione; i destinatari e processi della formazione; la pianificazione strategica di conoscenze e dei saperi;
- la **legge 6 novembre 2012, n. 190** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il **d.lgs. 33/2013** e il **d.lgs. 39/2013**), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1 comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati

ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- ⇒ **livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - ⇒ **livello specifico:** rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
 - Il DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante “**Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165**” ed, in particolare l’articolo 15, comma 5, che recita “*Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti*”;
 - il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
 - il **Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*” prevede che:
 - “1. *Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*
 - 1- *bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*”
 - il **d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il d.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”**, il quale dispone all’art. 37 che:
 - “*Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
 - a. *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - b. *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda...*
- e che i “*dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...*”.
- La Direttiva del ministro della pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025, recante indicazioni su: “**Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti**”.

Al riguardo si specifica che l'obiettivo delle almeno 40 ore /anno di formazione, per ciascun dipendente, va interpretato, in questo ente di ridotte dimensioni e con una vasta pluralità di servizi erogati ai cittadini, utenti ed imprese, come un traguardo difficilmente raggiungibile, nel triennio considerato. Tale impostazione viene rafforzata dalla consapevolezza della impossibilità di realizzare "la settimana della formazione" che comporterebbe la chiusura degli uffici aperti al pubblico, data la scarsità di personale a disposizione. Nel piano della performance, pertanto, verrà affidato ai responsabili delle singole strutture il compito di implementare, quanto più possibile, il monte ore di formazione – nel rispetto dei vincoli di bilancio - mirando, però, a dei momenti formativi che siano concreti, operativi e su materie oggettivamente importanti e collegate per le singole professionalità presenti all'interno della dotazione organica.

2. Programma formativo per il triennio 2026/2028

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori/servizi/uffici dell'ente.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

Per ogni titolo individuato sarà sviluppato la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico *target*, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela della *privacy*, codice di comportamento (generale e di ente) e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RPP).

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti a:

- ⇒ Anticorruzione, trasparenza e tutela della *privacy* collegata alla trasparenza amministrativa;
- ⇒ Codice di comportamento "generale" e specifico di ente;
- ⇒ GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- ⇒ CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- ⇒ Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sarà, altresì, gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi e organizzati dall'Osservatorio Provinciale degli appalti pubblici.

Il presente Piano della formazione non contiene la cosiddetta formazione specialistica e cioè l'aggiornamento in materie specifiche per effetto di nuove disposizioni normative o di novità di carattere tecnologico o ancora per effetto dell'acquisto di nuovi *software* o procedure informatiche

Si cercherà in ogni caso di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche attraverso la rete dei referenti della formazione.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio di riferimento, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

3. Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula, presso locali messi a disposizione dall'ente;
2. Formazione in presenza a convegno, presso sedi indicate dal soggetto organizzatore;
3. Formazione in modalità *webinar*, sincrona o asincrona;
4. Tutoraggio formativo con supporto individuale o a gruppi, su specifiche materie.

Per il primo anno di validità del presente piano (2026) sarà data prevalenza alle attività di formazione in modalità *webinar*.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce del contenuto innovativo previsto dall'articolo 55, comma 8, del CCNL-2022 e dalla specifica disciplina prevista all'interno del Contratto Collettivo Integrativo (CCI).

In coerenza con il bilancio di previsione 2026, si da atto che nell'apposito capitolo dedicato alla formazione del personale (€ 6.000,00) è stato previsto un idoneo stanziamento per il finanziamento delle attività formative del personale dipendente.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti - compreso il personale in distacco sindacale - eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a. la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b. sarà superato positivamente il *test* finale di verifica, se previsto.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che l'incaricato di Elevata Qualificazione deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio *in itinere* ed *ex post* e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

CORSI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Tutti i servizi	Formazione digitale in materia di sicurezza informativa e privacy	Obbligatoria
Tutti i servizi	Codice dei contratti (d.lgs. 36/2023)	Obbligatoria
Tutti i servizi	Il nuovo Codice di comportamento "generale"	Obbligatoria
Tutti i servizi	Prevenzione della corruzione Livello generale	Obbligatoria
Tutti i servizi	Prevenzione della corruzione Livello specifico	Obbligatoria
Tutti i servizi	Trasparenza amministrativa e privacy	Obbligatoria
Tutti i servizi	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Obbligatoria
Tutti i servizi	Corsi su Syllabus e/o IFEL	Obbligatoria

4 Formazione personale neo-assunto

Durante il primo anno di lavoro presso questo ente - compresi i mesi del periodo di prova - saranno organizzati interventi formativi mirati a fornire i principali riferimenti di base per chi inizia a prestare la propria attività nell'ente locale.

I moduli formativi, sotto riportati in **modo indicativo e non esaustivo**, riguarderanno le seguenti materie:

- ⇒ utilizzo dei principali applicativi informatici in uso nell'ente (compreso protocollo e PEC);
- ⇒ norme di base sul Testo Unico Enti Locali (d.lgs. 267/2000);
- ⇒ Testo unico del Pubblico Impiego (d.lgs. 165/2001);
- ⇒ Norme sul procedimento amministrativo (legge 241/1990 e DPR 445/2000);
- ⇒ Codice dei Contratti (d.lgs. 36/2023);
- ⇒ Prevenzione della corruzione; trasparenza e accesso agli atti; Codice di Comportamento generale e di ente;
- ⇒ Le sanzioni disciplinari; l'Ufficio procedimenti disciplinari e il collegamento tra codice di comportamento e procedimenti disciplinari.



Comune di Cuornè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

**PIAO 2026/2028 – SEZIONE 3 – SOTTOSEZIONE 3.5
PIANO AZIONI POSITIVE**

La dichiarazione congiunta n. 3 del C.C.N.L. Funzioni Locali del 21.05.2018 testualmente recita: “A fine di incentivare l’adozione di misure per la prevenzione delle molestie sessuali e per la tutela della dignità delle lavoratrici e dei lavoratori, le parti auspicano l’adozione, da parte degli enti, di codici di comportamento relativi alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro, tenendo anche conto delle indicazioni già fornite con il codice tipo in materia, allegato al CCNL del 5.10.2001.”;

Visto il seguente prospetto che riassume la distribuzione del personale in servizio a tempo indeterminato per Area e genere al 31.12.2025:

Area	dipendenti maschi	dipendenti femmine	% dipendenti femmine/totale
Funzionari e E.Q.	1	10	90,91%
Istruttori	7	16	69,57%
Operatori esperti	3	9	75,00%
Operatori	0	7	100,00%
Segretario C.le	1	0	0,00%

Ritenuto di dover approvare, stante la situazione attuale come sopra illustrata, per il triennio 2026/2028, le seguenti azioni positive:

- Azione positiva 1: tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni mediante l’applicazione delle previsioni del Codice di Comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori ex D.P.R. 13.06.2023 n. 81 così come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 158 del 18.10.2023;
- Azione positiva 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale così come previsto dalla normativa vigente e con la previsione della nomina di almeno un terzo dei componenti delle commissioni esaminatrici di sesso femminile;
- Azione positiva 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi;
- Azione positiva 4: consentire l’utilizzo della flessibilità oraria in entrata/uscita dal lavoro oltre quella attualmente prevista per la generalità dei dipendenti al fine di garantire situazioni familiari che richiedono la presenza del padre e/o madre per l’entrata e/o uscita dalla scuola dell’obbligo dei propri figli;
- Azione positiva 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente e la diffusione del presente piano di azioni positive e del codice di comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori;
- Azione positiva 6: adozione del codice di comportamento relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro, tenendo anche conto delle indicazioni già fornite con il codice tipo in materia, allegato al CCNL del 05.10.2001.



Comune di Cuornè
Città di Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026/2028

⇒ **Sezione 4 = Monitoraggio**

1. Premessa

In questa sezione - in attuazione dell'articolo 5, del d.m. 131/2022 - sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni e sottosezioni del PIAO che l'ente prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

2. Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di "programmazione attuativa" rende indispensabile prevedere una modalità di *governance* in grado di garantire:

- a) sinergia e complementarità in fase di progettazione del *format* del documento;
- b) stesura e collazione dei diversi contributi;
- c) verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'ente.

3. Il Monitoraggio "interno"

Il comune, in considerazione della struttura organizzativa estremamente snella, affida l'attività di monitoraggio "*interno*" ai singoli responsabili apicali (dirigenti o Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione), attraverso l'attività di rendicontazione periodica degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano della Performance; sull'avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali, nonché eventuali interventi correttivi che consentano di ricalibrare gli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili, tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. L'attività di controllo e monitoraggio svolta dai predetti servizi è coordinata dal Segretario Generale.

4. Le rilevazioni di soddisfazione degli utenti

Il monitoraggio sul PIAO - come previsto all'articolo 5, del d.m. 132/2022 - può prevedere anche delle attività e procedure per la rilevazione di soddisfazione degli utenti (*customer satisfaction*). In questo senso, nell'ambito dell'attività triennale di validità del presente Piano, l'ente si impegna a progettare e sviluppare delle rilevazioni sullo stato di soddisfazione per quanto riguarda i servizi erogati, anche mediante l'adeguamento e l'implementazione delle carte dei servizi e *standard* di qualità.

Le indagini sul grado di soddisfazione degli utenti dei servizi pubblici sono finalizzate ad ascoltare e comprendere a fondo i bisogni che il cittadino-cliente esprime, porre attenzione costante al suo giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve. Rilevare la *customer satisfaction* consente alle amministrazioni di uscire dalla propria autoreferenzialità, aiutandole a relazionarsi con i cittadini, a conoscere e comprendere sempre meglio i bisogni dei destinatari ultimi delle proprie attività e a riprogettare, di conseguenza, sia le politiche pubbliche che il sistema di erogazione dei servizi.

Le attività da organizzare:

Per il raggiungimento tale obiettivo l'ente è tenuto ad assumere alcuni precisi impegni:

- a) progettazione e lo svolgimento di periodiche rilevazioni della qualità dei servizi pubblici percepita dai cittadini, approntando metodologie e strumenti adeguati;
- b) diffusione, tramite l'apposita sottosezione di *Amministrazione trasparente* > *Servizi erogati*, dei risultati della rilevazione e la definizione, in correlazione con gli esiti delle analisi effettuate, delle strategie di intervento e dei programmi di miglioramento, in modo da adeguare progressivamente i servizi ai bisogni dei cittadini, soprattutto in termini di accesso e di fruibilità;
- c) favorire all'interno dell'amministrazione lo sviluppo della cultura della misurazione e del miglioramento continuo della qualità, coinvolgendo i diversi livelli decisionali nonché tutti gli operatori dei servizi;
- d) creazione delle specifiche competenze professionali necessarie a progettare e gestire le indagini sulla qualità percepita.

La rilevazione della *customer satisfaction*, in definitiva, serve a costruire un modello di relazione amministrazione-cittadini basato sulla fiducia e a dare nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di dare risposte tempestive e corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese.

5. Monitoraggio “esterno” del PIAO.

A seconda delle singole sottosezioni del PIAO vengono previste, sulla base delle disposizioni vigenti e di quelle introdotte dalla normativa sul PIAO, delle attività di monitoraggio, svolte non solo dalle strutture apicali dell'ente, ma con la fattiva partecipazione di soggetti esterni.

Nell'unità Tabella “A” vengono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Sottosezione 4 – Monitoraggio / Tabella “A” – Monitoraggio esterno

SEZIONE/ SOTTOSEZIONE	SOGGETTO DEPUTATO MONITORAGGIO E VERIFICHE	MODALITÀ E PERIODICITÀ
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE		ANNUALE
2.1 - Valore pubblico	Nucleo di valutazione	Verifica annuale risultati nella relazione Performance
2.1 - Valore pubblico	Nucleo di valutazione	Verifica annuale risultati nella relazione Performance
2.2 - Performance	Nucleo di valutazione	Verifica annuale risultati nella relazione Performance
2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza	RPCT; referenti; Nucleo di Valutazione	Analisi dei <i>Report</i> semestrali delle figure apicali sull’attuazione delle misure; Relazione annuale RPCT; Obblighi di trasparenza (<i>griglie</i> ANAC); Valutazione complessiva sulla idoneità delle misure
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		TRIENNALE
3.1 – Struttura organizzativa	Nucleo di valutazione	Solo al variare del modello organizzativo
3.2 – Organizzazione lavoro agile	Nucleo di valutazione	Verifica dei risultati nelle relazioni annuali sulla Performance
3.3 – Piano dei fabbisogni personale dipendente	Nucleo di valutazione	Verifica complessiva della coerenza con obiettivi di performance annuali

Come previsto dall’articolo 5, comma 2, primo periodo del d.m. 132/2022 – si precisa che per la *sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza*, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità che sono state definite dall’ANAC, nel paragrafo 5, del PNA 2026/2028, rubricato “*Monitoraggio: indicazioni per i PIAO e per i PTPCT*”, come meglio organizzato e declinato nel capitolo 7 della citata sottosezione (allegato 2.3), che forma parte integrante e sostanziale del presente atto).