

# **Comune di COLLERETTO CASTELNUOVO**

**Città metropolitana di Torino**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

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

## **Indice**

<b>Premessa .....</b>	<b>3</b>
<b>Riferimenti normativi .....</b>	<b>3</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025.....</b>	<b>5</b>

## **Premessa**

Le finalità del PIAO sono:

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

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

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (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 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 (PNA) 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

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

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	
Comune di Colletterto Castelnuovo	
Indirizzo: Via Adolfo Ghella 13	
Codice fiscale/Partita IVA: 83501930016/02243470016	
Sindaco: QUERIO GIANETTO Aldo	
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 2	
Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 325	
Telefono: 0124 699812	
Sito internet: <a href="http://www.comune.collettertocastelnuovo.to.it">www.comune.collettertocastelnuovo.to.it</a>	
E-mail: <a href="mailto:info@comune.collettertocastelnuovo.to.it">info@comune.collettertocastelnuovo.to.it</a>	
PEC: <a href="mailto:colletterto.castelnuovo@cert.ruparpiemonte.it">colletterto.castelnuovo@cert.ruparpiemonte.it</a>	
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di programmazione</b>	Documento Unico di Programmazione Semplificato 2023-2025, dicui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 23.03.2023.
<b>Valore pubblico</b>	Sezione da non compilare negli enti con meno di 50 dipendenti

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE  
SEMPLIFICATO 2023 - 2025  
(Enti con Popolazione fino a 2.000 Abitanti)**

**(D.U.P.S)**

**Comune di Colletterto Castelnuovo  
Città Metropolitana di Torino**

## **SOMMARIO**

- a) ORGANIZZAZIONE E MODALITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI AI CITTADINI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE GESTIONI ASSOCIATE**
- b) COERENZA DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI**
- c) POLITICA TRIBUTARIA E TARIFFARIA**
- d) ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE E DEL SUO PERSONALE**
- e) PIANO DEGLI INVESTIMENTI ED IL RELATIVO FINANZIAMENTO**
- f) RISPETTO DELLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA**

## a) **Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici ai cittadini con particolare riferimento alle gestioni associate**

### **Servizi gestiti in forma associata**

Le seguenti funzioni sono svolte in forma associata e sono state trasferite all' Unione Montana Valle Sacra:

- attività in ambito comunale di pianificazione di protezione civile e coordinamento dei primi soccorsi;
- edilizia scolastica, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- funzioni di tutela promozione e sviluppo della montagna.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 19.12.2017 è stata stipulata con il Comune di Ingria una convenzione per lo svolgimento in forma associata del servizio tecnico.

### **Servizi affidati a organismi partecipati:**

Servizio idrico integrato.

### **Servizi affidati ad altri soggetti**

//

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

#### **CONSORZI**

<b>Nome</b>	<b>Attività</b>	<b>%</b>
<b>C.I.S.S. 38</b>	<b>Servizi Sociali</b>	<b>0,004</b>
<b>C.C.A.</b>	<b>Ciclo rifiuti</b>	<b>0,18</b>

#### **SOCIETA' DI CAPITALI**

<b>Nome</b>	<b>Attività</b>	<b>%</b>
<b>S.M.A.T.</b>	<b>Servizio Idrico Integrato</b>	<b>0,00002</b>
<b>VALLI DEL CANAVESE – GRUPPO DI AZIONE LOCALE SCARL</b>	<b>Promozione del territorio ed imprenditoria giovanile</b>	<b>1,35</b>



*Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione*

**SI NO**

\* Piano reg. adottato

X -

\* Piano reg. approvato

X -

DGR. N. 11-26302 del 21.12.1998

\* Progr. di fabbricazione

- X

\* Piano edilizia economica e popolare

- X

**PIANO INSEDIAMENTO**  
**PRODUTTIVI**

**SI NO**

* Industriali	-	<b>X</b>	_____
* Artigianali	-	<b>X</b>	_____
* Commerciali	-	<b>X</b>	_____

\* Altri strumenti (specificare)

\_\_\_\_\_

Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti

(art.170, comma 7, D. L.vo 267/2000)      si \_      no **X**

se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.) \_\_\_\_\_

AREA INTERESSATA

AREA DISPONIBILE

**P.E.E.P**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**P.I.P**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## c) Politica tributaria e tariffaria

Nel periodo di valenza del presente D.U.P. semplificato, in linea con il programma di mandato dell'Amministrazione, la programmazione e la gestione dovrà essere improntata sulla base dei seguenti indirizzi generali:

### ENTRATE

#### Tributi e tariffe dei servizi pubblici

La politica tributaria a tariffaria di questa Amministrazione è la seguente:

##### *Tariffe Servizi Pubblici*

Le tariffe dei servizi a domanda individuale sono le seguenti:

##### **Servizi Cimiteriali:**

a) Sigillatura loculi comunali in concessione (1°, 2° e 3° fila)	€ 165,00
Sigillatura loculi comunali in concessione (4° fila e oltre)	€ 210,00
b) Sigillatura loculi privati verticali	€ 210,00
c) Sigillatura cellette – ossario e urne cinerarie	€ 75,00
d) Inumazione	€ 270,00
e) Estumulazione loculo normale	€ 125,00
f) Estumulazione celletta	€ 65,00
g) Esumazione	€ 210,00

##### • **Utilizzo locali di proprietà comunale:**

- Tariffa giornaliera	€ 70,00 + iva
- Riduzione del 50% per associazioni non a scopo di lucro con sede nel territorio della Valle Sacra	€ 35,00 + iva

La tariffa per l'utilizzo del salone pluriuso nei mesi invernali, quando è in funzione il riscaldamento, viene aumentata di euro 30,00 nel modo seguente:

- Tariffa giornaliera	€ 100,00 + iva
- Riduzione del 50% per associazioni non a scopo di lucro con sede nel territorio della Valle Sacra	€ 50,00 + iva

##### • **Trasporto scolastico alunni scuola secondaria di primo grado:**

Costo interamente a carico del bilancio comunale.

##### *Fiscalità Locale*

Le aliquote e le tariffe relative alle principali imposte e tasse comunali sono le seguenti:

##### **IMU**

Le aliquote della "nuova" IMU da applicare alle casistiche indicate nel prospetto che segue:

ALIQ. COMUNALE	ALIQ. STATO	TIPOLOGIA IMMOBILI
0,50%	0%	Unità abitativa adibita ad abitazione principale se in categoria catastale <b>A1, A8, A9</b> e <b>relative</b> pertinenze (una sola per ciascuna categoria catastale <b>C2, C6 e C7</b> )
Esente	Esente	Abitazioni principali (categorie <b>A/2-A/3-A/4-A/5-A/6-A/7</b> ) e pertinenze (Per pertinenze dell'abitazione principale si intendono esclusivamente quelle classificate nelle categorie catastali <b>C/2, C/6 e C/7</b> , nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo)
0,15%	0,76%	Fabbricati classificati nella categoria catastale D con esclusione della categoria D/10
0,91%	0%	Aree edificabili
0,91%	0%	Altri immobili
0%	0%	Terreni agricoli NON posseduti e condotti da coltivatori diretti e da imprenditori agricoli professionali
Esente	Esente	Terreni agricoli posseduti e condotti da coltivatori diretti e da imprenditori agricoli professionali
0,1%	0%	Immobili costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e gli immobili non siano in ogni caso locati
0,1%	0%	Fabbricati rurali ad uso strumentale si cui all' art.9 comma 3-bis D.L. n.557/93
0,50%	0%	Unità abitativa (categoria catastale <b>A/2-A/3-A/4-A/5-A/6-A/7</b> ) e relative pertinenze (una sola per ciascuna categoria catastale <b>C/2, C/6 e C/7</b> <b>nella misura massima di una per tipo</b> ) possedute da soggetti iscritti all' AIRE, limitatamente ad una sola abitazione.

## TARI:

Le tariffe per l'anno 2023 sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 29.04.2023 avente ad oggetto: "Approvazione delle tariffe della tassa sui rifiuti (TARI) e relativi versamenti anno 2023. Presa d'atto del PEF 2023".

**TARIFFE ANNO 2023**  
(Ripartizione su quota domestica 85%)

UTENZE NON DOMESTICHE				
CAT	DESCRIZIONE		Q. FISSA	Q. VARIABILE
1	Musei, Biblioteche, scuole, associazioni, luoghi di culto		0,2299	0,4205
2	Campeggi, distributori carburanti		0,4813	0,8912
3	Stabilimenti Balneari		0,2730	0,5030
4	Esposizioni, autosaloni		0,2155	0,4044
5	Alberghi con ristoranti		0,7687	1,4218
6	Alberghi senza ristoranti		0,5747	1,0594
7	Case di cura e riposo		0,7184	1,3247
8	Uffici, agenzie e studi professionali		0,8118	1,5042
9	Banche ed Istituti di credito		0,4167	0,7731
10	Negozi abbigliamento, calzature, librerie, cartoleria, ferramenta e altri beni d		0,6250	1,1500
11	Edicola, farmacia, tabaccaio, plurilicenze		0,7687	1,4234
12	Attività artigianali tipo botteghe ( falegname, idraulico, fabbro, elettricista, p		0,5172	0,9543
13	Carrozzeria, autofficina, meccanico		0,6609	1,2212
14	Attività industriali, con capannoni di produzione		0,3089	0,5661
15	Attività artigianali, di produzione beni specifici		0,3951	0,7279
16	Ristoranti, trattorie, osterie, pizzerie		3,4770	6,4165
17	Bar, Caffè, Pasticceria		2,6149	4,8233
18	Supermercato, pane e pasta, macelleria, salumi e formaggi, generi alimentari		1,2644	2,3340
19	Plurilicenze alimentari e/o miste		1,1063	2,0364
20	Ortofrutta, pescherie, fiori e piante		4,3534	8,0420
21	Discoteche, night club		0,7471	1,3846
22	Magazzini senza vendita diretta		0,3664	0,6793
23	Impianti sportivi		0,5460	1,0109
24	Banchi di mercato genere alimentari		0,5460	0,5661
25	Banchi di mercato beni durevoli		0,7830	1,6013
UTENZE DOMESTICHE				
CAT	DESCRIZIONE	COMP	Q. FISSA	Q. VARIABILE
101	Utenza domestica Residenziale	1	0,3853	60,4317
101	Utenza domestica Residenziale	2	0,4496	96,6906
101	Utenza domestica Residenziale	3	0,4954	120,8633
101	Utenza domestica Residenziale	4	0,5321	132,9496
101	Utenza domestica Residenziale	5	0,5688	175,2518
101	Utenza domestica Residenziale	6	0,5964	205,4676
101	Utenza domestica Residenziale	7	0,5964	205,4676
102	Utenza domestica non Residenziale	2	0,4496	96,6906
201	Utenza domestica non Residenziale (1c)	1	0,3853	60,4317
206	Utenza domestica non Residenziale (6c)	6	0,5964	205,4676

**TARIFFE STANDARD PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE UNICO  
PATRIMONIALE DICONCESSIONE, AUTORIZZAZIONE O ESPOSIZIONE  
PUBBLICITARIA IN VIGORE A DECORRERE DAL 01.01.2021**

<b>Classificazione del Comune ai sensi della Legge n. 160 del 27.12.2019</b>	<b>TARIFFA STANDARD <u>ANNUALE</u> A MQ.</b>	<b>TARIFFA STANDARD <u>GIORNALIERA</u> A MQ.</b>
Comune fino a 10.000 abitanti	€ 30,00	€ 0,600
<b>Classificazione del Comune per l'occupazione con cavi e condutture ai sensi della Legge n. 160 del 27.12.2019</b>	<b>TARIFFA AD UTENZA</b>	<b>Minimo</b>
Comune fino a 20.000 abitanti	€ 1,500	€ 800,00

**Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione di OCCUPAZIONE  
Art. 1, comma 819, lett. a) - Legge 27 dicembre 2019, n. 160**

**OCCUPAZIONI ANNUALI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'**

<b>Descrizione</b>	<b>TARIFFA</b>	<b>Coefficiente applicato</b>
Servizi di pubblica utilità	€ 1,500	1,000
<b>Descrizione</b>	<b>TARIFFA</b>	<b>Minimo</b>
Occupazione con cavi e condutture ai sensi della L. n. 160/2019	€ 1,50	€ 800,00

**OCCUPAZIONI ANNUALI**

<b>Descrizione</b>	<b>Tariffa a MQ.</b>	<b>Coefficiente applicato</b>
Zona unica	€ 18,00	0,60

**OCCUPAZIONI GIORNALIERE**

<b>Descrizione</b>	<b>Tariffa a MQ.</b>	<b>Coefficiente applicato</b>
--------------------	----------------------	-------------------------------

Zona unica	€ 0,40	0,67
Dehors, ombrelloni, tavolini, sedie all'esterno di pubblici esercizi preposti alla somministrazione di cibi e bevande	€ 0,18	0,30
Occupazioni occasionali effettuate da ambulanti non titolati di concessione per posto fisso, con banchi di vendita e simili ("spuntisti")	€ 0,15	0,25
Edilizia, ponteggi, attrezzature e materiali necessari all'effettuazione di scavi, reinterri, etc.....	€ 0,15	0,25

**Canone patrimoniale di ESPOSIZIONE PUBBLICITARIA**

**Art. 1, comma 819, lett. b) - Legge 27 dicembre 2019, n. 160**

<b>ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE ANNUALI</b>		
<b>Descrizione</b>	<b>Tariffa a MQ.</b>	<b>Coefficiente</b>
Mezzo pubbl. opaco = < 1 mq.	€ 6,00	0,20
Mezzo pubbl. opaco > 1 e < 5,5 mq.	€ 9,00	0,30
Mezzo pubbl. opaco > 5,5 e < 8,5 mq.	€ 13,50	0,45
Mezzo pubbl. opaco > 8,5 mq.	€ 16,50	0,55
Mezzo pubbl. luminoso = < 1 mq.	€ 16,50	0,55
Mezzo pubbl. luminoso > 1 e < 5,5 mq.	€ 18,00	0,60
Mezzo pubbl. luminoso > 5,5 e < 8,5 mq.	€ 27,00	0,90
Mezzo pubbl. luminoso > 8,5 mq.	€ 33,00	1,10
Pannello luminoso = < 1 mq.	€ 33,00	1,10
Pannello luminoso > 1 mq.	€ 39,00	1,30
Autoveicoli di proprietà pubblicità annuale proprio conto, con portata > a kg. 3.000	€ 75,00	2,50
Autoveicoli di proprietà pubblicità annuale proprio conto, con portata < a kg. 3.000	€ 51,00	1,70
Altri veicoli pubblicità annuale proprio conto	€ 25,50	0,85
Veicolo con rimorchio	Tariffe precedenti raddoppiate	

**ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE GIORNALIERE**

<b>Descrizione</b>	<b>Tariffa</b>	<b>Coefficiente</b>
Mezzo pubbl. opaco = < 1 mq.	€ 0,03	0,05
Mezzo pubbl. opaco > 1 e < 5,5 mq.	€ 0,04	0,07
Mezzo pubbl. opaco > 5,5 e < 8,5 mq.	€ 0,06	0,10
Mezzo pubbl. opaco > 8,5 mq.	€ 0,08	0,13
Mezzo pubbl. luminoso = < 1 mq.	€ 0,06	0,10
Mezzo pubbl. luminoso > 1 e < 5,5 mq.	€ 0,08	0,14
Mezzo pubbl. luminoso > 5,5 e < 8,5 mq.	€ 0,12	0,20
Mezzo pubbl. luminoso > 8,5 mq.	€ 0,16	0,27
Pannello luminoso = < 1 mq.	€ 0,08	0,13
Pannello luminoso > 1 mq.	€ 0,12	0,20
Striscioni trasversali su strade o piazze - a giorno per ogni mq. (minimo 15 giorni)	€ 0,60	1,00
Pubblicità sonora – a giorno per ciascun punto di diffusione	€ 6,00	10,00
Proiezioni luminose – a giorno fino al 30° giorno	€ 2,10	3,50
Proiezioni luminose – oltre il 30° giorno	€ 0,90	1,50
Distribuzione di volantini - a giorno a persona	€ 2,10	3,50

**Canone Servizio PUBBLICHE AFFISSIONI**

<b>Descrizione</b>	<b>Tariffa</b>	<b>Coefficiente</b>
Affissioni manifesto cm. 70 x 100 per singolo foglio - fino a 10 giorni di esposizione	€ 1,86	3,10
Affissioni manifesto cm. 70 x 100 per singolo foglio – periodo successivo di 5 giorni e frazione	€ 0,56	0,94
Affissioni manifesto > 1 mq. per singolo foglio - fino a 10 giorni di esposizione	€ 3,72	6,20
Affissioni manifesto > 1 mq. per singolo foglio - periodo successivo di 5 giorni e frazione	€ 1,12	1,87

Maggiorazione per urgenze	€ 25,82
---------------------------	---------

## Reperimento e impiego risorse straordinarie e in conto capitale

### CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI

Le entrate afferiscono al rimborso della quota di ammortamento di n. 1 mutuo rimborsato dalla Regione Piemonte.

### ENTRATE DA ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI E IMMATERIALI

Non sono previste nel triennio alienazioni di beni.

### ALTRE ENTRATE IN C/CAPITALE

In questa tipologia di entrata rientrano i proventi da concessioni edilizia, costo costruzione e monetizzazione aree a standard.

<i>Oneri di Urbanizzazione</i>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>
Parte Corrente	//	//	//
Investimenti	5.000,00	5.000,00	5.000,00

## Ricorso all'indebitamento e analisi della relativa sostenibilità

I mutui che si prevede di assumere nel triennio sono i seguenti:

Descrizione	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
//	//	//	//

Con riferimento alla situazione generale di indebitamento dell'Ente, si riporta l'andamento dell'indebitamento nell'ultimo triennio e la previsione per il prossimo triennio come segue:

	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Residuo Debito (+)	45.583,03	37.147,89	30.924,49	24.378,78	17.494,07
Nuovi Prestiti (+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati (-)	8.435,14	6.223,40	6.545,71	6.884,71	4.026,11
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Altre variazioni +/- (da specificare)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale fine anno	37.147,89	30.924,49	24.378,78	17.494,07	13.467,96
Nr. Abitanti al 31/12	302	312	325	325	325
<b>Debito medio per abitante</b>	<b>123,01</b>	<b>€ 99,12</b>	<b>€ 75,02</b>	<b>€ 53,83</b>	<b>€ 41,44</b>

***Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale***

	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Oneri finanziari	2.299,16	1.883,62	1.561,31	1.222,31	902,61
Quota capitale	8.435,14	6.223,40	6.545,71	6.884,71	4.026,11
<b>Totale fine anno</b>	<b>10.734,30</b>	<b>8.107,02</b>	<b>8.107,02</b>	<b>8.107,02</b>	<b>4.928,72</b>

## SPESE

**Spesa corrente, con specifico riferimento alle funzioni fondamentali**

**ALLEGATO I - SPESE PER TITOLI E MACROAGGREGATI** Legato n.12/7 al D.Lgs 118/2011  
**PREVISIONI DI COMPETENZA (Anno 2023-2025)**

TITOLI E MACROAGGREGATI DI SPESA		Previsioni 2023		Previsioni 2024		Previsioni 2025	
		Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti	Totale	- di cui non ricorrenti
<b>TITOLO 1 Spese correnti</b>							
101	Redditi da lavoro dipendente	159.228,19	32.800,00	153.500,00	32.800,00	153.500,00	32.800,00
102	Imposte e tasse a carico dell'ente	17.585,00	7.500,00	17.653,00	7.500,00	17.653,00	7.500,00
103	Acquisto di beni e servizi	513.734,73	308.814,00	511.030,71	308.814,00	564.089,52	146.700,00
104	Trasferimenti correnti	96.350,00	50.350,00	96.350,00	50.350,00	96.350,00	50.350,00
107	Interessi passivi	1.222,31	0,00	902,61	0,00	679,37	0,00
108	Altre spese per redditi da capitale		0,00		0,00		0,00
109	Rimborsi e poste correttive delle entrate	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00	2.500,00	0,00
110	Altre spese correnti	19.172,75	0,00	19.362,75	0,00	19.362,75	0,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>		<b>809.792,98</b>	<b>399.464,00</b>	<b>801.299,07</b>	<b>399.464,00</b>	<b>654.134,44</b>	<b>237.350,00</b>
<b>TITOLO 2 Spese in conto capitale</b>							
201	Tributi in conto capitale a carico dell'ente		0,00		0,00		0,00
202	Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	233.850,80	233.850,80	148.668,00	148.668,00	98.668,00	98.668,00
203	Contributi agli investimenti	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
204	Altri trasferimenti in conto capitale		0,00		0,00		0,00
205	Altre spese in conto capitale	0,00	0,00		0,00		0,00
<b>TOTALE TITOLO 2</b>		<b>234.350,80</b>	<b>234.350,80</b>	<b>149.168,00</b>	<b>149.168,00</b>	<b>99.168,00</b>	<b>99.168,00</b>
<b>TITOLO 3 Spese per incremento attività finanziarie</b>							
301	Acquisizioni di attività finanziarie		0,00		0,00		0,00
302	Concessione crediti di breve termine		0,00		0,00		0,00
303	Concessione crediti di medio-lungo termine		0,00		0,00		0,00
304	Altre spese per incremento di attività finanziarie		0,00		0,00		0,00
<b>TOTALE TITOLO 3</b>			<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
<b>TITOLO 4 Rimborsi Prestiti</b>							
401	Rimborso di titoli obbligazionari		0,00		0,00		0,00
402	Rimborso prestiti a breve termine		0,00		0,00		0,00
403	Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	6.884,71	6.884,71	6.698,72	6.698,72	4.249,35	4.249,35
404	Rimborso di altre forme di indebitamento		0,00		0,00		0,00
405	Fondi per rimborso prestiti		0,00		0,00		0,00
<b>TOTALE TITOLO 4</b>		<b>6.884,71</b>	<b>6.884,71</b>	<b>6.698,72</b>	<b>6.698,72</b>	<b>4.249,35</b>	<b>4.249,35</b>
<b>TITOLO 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto</b>							
501	Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoreria/cassiere		0,00		0,00		0,00
<b>TOTALE TITOLO 5</b>			<b>0,00</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>
<b>TITOLO 7 Uscite per conto terzi e partite di giro</b>							
701	Uscite per partite di giro	191.000,00	10.000,00	191.000,00	10.000,00	191.000,00	10.000,00
702	Uscite per conto terzi	72.000,00	0,00	72.000,00	0,00	72.000,00	0,00
<b>TOTALE TITOLO 7</b>		<b>263.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>263.000,00</b>	<b>10.000,00</b>	<b>263.000,00</b>	<b>10.000,00</b>
<b>TOTALE</b>		<b>1.314.028,49</b>	<b>650.699,51</b>	<b>1.220.165,79</b>	<b>565.330,72</b>	<b>1.020.551,79</b>	<b>350.767,35</b>

### Programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi

Per l'anno 2023 è previsto l'affidamento del servizio di fornitura del servizio di somministrazione di lavoro temporaneo per un importo stimato di € 55.000,00

**ALLEGATO II – SCHEDA A: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI  
FORNITURE E SERVIZI 2022-2023 DELL'AMMINISTRAZIONE  
Comune di Colletterto Castelnuovo**

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma		
	Disponibilità finanziaria		Importo totale
	Primo anno	Secondo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art.191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altro	importo	importo	importo
<b>totale</b>	importo	importo	importo

*Note*

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda B. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

**ALLEGATO II – SCHEDA B: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI  
FORNITURE E SERVIZI 2022-2023 DELL'AMMINISTRAZIONE  
Comune di Colletterto Castelnuovo**

**ELENCO DEGLI ACQUISTI DEL PROGRAMMA**

NUMERO intervento CUI (1)	Codice Fiscale Amministrazione	Prima annualità del programma nel quale l'intervento è stato inserito	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Codice CUP (2)	Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi	CUI lavoro o altra acquisizione nel cui importo complessivo l'acquisto è ricompreso (3)	lotto funzionale (4)	Ambito geografico di esecuzione dell'acquisto (Regione/i)	Settore	CPV (5)	DESCRIZIONE DELL'ACQUISTO	Livello di priorità (6)	Responsabile del procedimento (7)	Durata del contratto	L'acquisto è relativo a nuovo affidamento di contratto in essere	STIMA DEI COSTI DELL'ACQUISTO					CENTRALE DI COMMITTEENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI FARA' RICORSO PER L'ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO (10)		Acquisto aggiunto o variato a seguito di modifica programma (11)	
																Primo anno	Secondo anno	Costi su annualità successive	Totale (8)	Apporto di capitale privato (9)		codice AUSA		denominazione
																				Importo	Tipologia			
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
codice		data (anno)	data (anno)	codice	si/no	codice	si/no	Testo	forniture / servizi	Tabella CPV	testo	Tabella B.1	testo	numero (mesi)	si/no	valore	valore	valore	valore	valore	testo	codice	testo	Tabella B.2
																somma (12)	somma (12)	somma (12)	somma (12)	somma (12)				

## Note

- (1) Codice CUI = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Indica il CUP (cfr. articolo 6 comma 4)
- (3) Compilare se nella colonna "Acquisto ricompreso nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programma di lavori, forniture e servizi" si è risposto "SI" e se nella colonna "Codice CUP" non è stato riportato il CUP in quanto non presente.
- (4) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (5) Relativa a CPV principale. Deve essere rispettata la coerenza, per le prime due cifre, con il settore: F= CPV<45 o 48; S=CPV>48
- (6) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 6 commi 10 e 11
- (7) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (8) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 6, comma 5, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (9) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte dell'importo complessivo
- (10) Dati obbligatori per i soli acquisti ricompresi nella prima annualità (Cfr. articolo 8)
- (11) Indica se l'acquisto è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.7 commi 8 e 9. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma
- (12) La somma è calcolata al netto dell'importo degli acquisti ricompresi nell'importo complessivo di un lavoro o di altra acquisizione presente in programmazione di lavori, forniture e servizi

### Tabella B.1

1. priorità massima
2. priorità media
3. priorità minima

### Tabella B.2

1. modifica ex art.7 comma 8 lettera b)
2. modifica ex art.7 comma 8 lettera c)
3. modifica ex art.7 comma 8 lettera d)
4. modifica ex art.7 comma 8 lettera e)
5. modifica ex art.7 comma 9

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma biennale)			
Responsabile del procedimento		codice fiscale	
Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'acquisto			
tipologia di risorse	primo anno	anno	Annualità successive
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.403/1990	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo

**ALLEGATO II – SCHEDA C: PROGRAMMA BIENNALE DEGLI ACQUISTI DI  
FORNITURE E SERVIZI 2022-2023 DELL’AMMINISTRAZIONE Comune di Colletterto  
Castelnuovo**

**ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELLA PRIMA ANNUALITA’ DEL PRECEDENTE PROGRAMMA BIENNALE E  
NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

<b>CODICE UNICO INTERVENTO - CUI</b>	<b>CUP</b>	<b>DESCRIZIONE ACQUISTO</b>	<b>IMPORTO INTERVENTO</b>	<b>Livello di priorità</b>	<b>Motivo per il quale l’intervento non è riproposto (1)</b>
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo
codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da scheda B	testo

Note

(1) breve descrizione dei motivi

**Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa  
(art.2comma 594 Legge 244/2007)**

*(Inserire o allegare il Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa, predisposto secondo le disposizioni normative vigenti)*

**d) Organizzazione dell'Ente e del suo personale**

**Personale**

**Personale in servizio al 31/12 dell'anno precedente l'esercizio in corso**

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat.D3	1	1	
Cat.B5	1	1	
TOTALE	2	2	

Numero dipendenti in servizio al 31/12: 2 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato.

**Programmazione triennale del fabbisogno di personale**

In merito alla programmazione del personale, si dà atto che non sono previste assunzioni nel triennio 2023/2025.

## e) Piano degli investimenti ed il relativo finanziamento

### Programmazione investimenti e Piano triennale delle opere pubbliche

#### Riepilogo Investimenti Anno 2023

<i>Cod</i>	<i>Investimento</i>	<i>Spesa</i>
01.01.2	Manutenzione straordinaria patrimonio comunale	138.668,00
12.09.1	Sistemazione straordinaria cimitero comunale	10.000,00
10.05.2	Manutenzione straordinaria viabilità	5.000,00
1.01.2	Contributo alle confessioni religiose L. n. 15/1989	500,00
	<b>TOTALE SPESE:</b>	<b>149.168,00</b>
	<b>FPV Parte Capitale</b>	<b>80.182,80</b>
	<b>TOTALE SPESE</b>	<b>234.350,80</b>

#### Riepilogo Investimenti Anno 2024

<i>Cod</i>	<i>Investimento</i>	<i>Spesa</i>
01.01.2	Manutenzione straordinaria patrimonio comunale	138.668,00
12.09.1	Sistemazione straordinaria cimitero comunale	5.000,00
1.01.2	Contributo alle confessioni religiose L. n. 15/1989	500,00
	<b>TOTALE SPESE:</b>	<b>149.168,00</b>

#### Riepilogo Investimenti Anno 2025

<i>Cod</i>	<i>Investimento</i>	<i>Spesa</i>
01.01.2	Manutenzione straordinaria patrimonio comunale	88.668,00
12.09.1	Sistemazione straordinaria cimitero comunale	5.000,00
1.01.2	Contributo alle confessioni religiose L. n. 15/1989	500,00
	<b>TOTALE SPESE:</b>	<b>99.168,00</b>

**ALLEGATO I – SCHEDA A: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE  
2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Colletterto Castelnuovo**

**QUADRO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGRAMMA (1)**

TIPOLOGIA RISORSE	Arco temporale di validità del programma			
	Disponibilità finanziaria			Importo Totale
	Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
finanziamenti acquisibili ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 31 ottobre 1990, n. 310, convertito con modificazioni dalla legge 22 dicembre 1990, n. 403	importo	importo	importo	importo
Risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo	importo
altra tipologia	importo	importo	importo	importo
<b>totale</b>	importo	importo	importo	importo

*Il referente del programma( )*

- Note*

(1) I dati del quadro delle risorse sono calcolati come somma delle informazioni elementari relative a ciascun intervento di cui alla scheda E e alla scheda C. Dette informazioni sono acquisite dal sistema (software) e rese disponibili in banca dati ma non visualizzate nel programma.

# ALLEGATO I – SCHEDA B: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Colletterto Castelnuovo

## ELENCO DELLE OPERE INCOMPIUTE

Elenco delle Opere Incompiute																	
CUP (1)	Descrizione opera	Determinazioni dell'amministrazione	ambito di interesse dell'opera	anno ultimo quadro economico approvato	Importo complessivo dell'intervento (2)	Importo complessivo lavori (2)	Oneri necessari per l'ultimazione dei lavori	Importo ultimo SAL	Percentuale avanzamento lavori (3)	Causa per la quale l'opera è incompiuta	L'opera è attualmente fruibile, anche parzialmente, dalla collettività ?	Stato di realizzazione ex comma 2 art. 1 DM 42/2013	Possibile utilizzo ridimensionato dell'Opera	Destinazione d'uso	Cessione a titolo di corrispettivo per la realizzazione di altra opera pubblica ai sensi dell'articolo 191 del Codice	Vendita ovvero demolizione	Parte di infrastruttura di rete
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
codice	testo	Tabella B.1	Tabella B.2	aaaa	valore	valore	valore	valore	percentuale	Tabella B.3	si/no	Tabella B.4	si/no	Tabella B.5	si/no	si/no	si/no
					<b>somma</b>	<b>somma</b>	<b>somma</b>	<b>somma</b>									

• Il referente del programma( )

### Note

- (1) Indica il CUP del progetto di investimento nel quale l'opera incompiuta rientra: è obbligatorio per tutti i progetti avviati dal 1 gennaio 2003
- (2) Importo riferito all'ultimo quadro economico approvato
- (3) Percentuale di avanzamento dei lavori rispetto all'ultimo progetto approvato
- (4) In caso di vendita l'immobile deve essere riportato nell'elenco di cui alla scheda C: in caso di demolizione l'intervento deve essere riportato fra gli interventi del programma di cui alla scheda D

### Tabella B.1

- a) è stata dichiarata l'insussistenza dell'interesse pubblico al completamento ed alla fruibilità dell'opera
- b) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera per il cui completamento non sono necessari finanziamenti aggiuntivi
- c) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera avendo già reperito i necessari finanziamenti aggiuntivi
- d) si intende riprendere l'esecuzione dell'opera una volta reperiti i necessari finanziamenti aggiuntivi

### Tabella B.2

- a) nazionale
- b) regionale

- **Tabella B.3**

a) mancanza di fondi

b1) cause tecniche: protrarsi di circostanze speciali che hanno determinato la sospensione dei lavori e/o l'esigenza di una variante progettuale  
 b2) cause tecniche: presenza di contenzioso

c) sopravvenute nuove norme tecniche o disposizioni di legge

d) fallimento, liquidazione coatta e concordato preventivo dell'impresa appaltatrice, risoluzione del contratto, o recesso dal contratto ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di antimafia

e) mancato interesse al completamento da parte della stazione appaltante, dell'ente aggiudicatore o di altro soggetto aggiudicatore

- **Tabella B.4**

a) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione (Art. 1 c2, lettera a), DM 42/2013)

b) i lavori di realizzazione, avviati, risultano interrotti oltre il termine contrattualmente previsto per l'ultimazione non sussistendo allo stato, le condizioni di riavvio degli stessi (Art. 1 c2, lettera b), DM 42/2013)

c) i lavori di realizzazione, ultimati, non sono stati collaudati nel termine previsto in quanto l'opera non risulta rispondente a tutti i requisiti previsti dal relativo progetto esecutivo come accennato nel corso delle operazioni di collaudo. (Art. 1 c2, lettera c), DM 42/2013)

- **Tabella B.5**

a) prevista in progetto

b) diversa da quella prevista in progetto

<b>Ulteriori dati (campi da compilare resi disponibili in banca dati ma non visualizzati nel Programma triennale).</b>	
<b>Descrizione dell'opera</b>	
Dimensionamento dell'intervento (unità di misura)	unità di misura
Dimensionamento dell'intervento (valore)	valore (mq, mc...)
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti del capitolato	si/no
L'opera risulta rispondente a tutti i requisiti dell'ultimo progetto approvato	si/no
<b>Fonti di finanziamento (se intervento di completamento non incluso in scheda D)</b>	
Sponsorizzazione	si/no
Finanza di progetto	si/no
Costo progetto	importo
Finanziamento assegnato	importo
<b>Tipologia copertura finanziaria</b>	
Comunitaria	si/no
Statale	si/no
Regionale	si/no
Provinciale	si/no
Comunale	si/no
Altra Pubblica	si/no
Privata	si/no

# ALLEGATO I – SCHEDE C: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Colletterto Castelnuovo

## ELENCO DEGLI IMMOBILI DISPONIBILI

Elenco degli immobili disponibili art. 21, comma 5, e art. 191 del D.Lgs. 50/2016															
Codice univoco immobile (1)	Riferimento CUI intervento (2)	Riferimento CUP Opera Incompiuta (3)	Descrizione Immobile	Codice Istat			localizzazione – CODICE NUTS	trasferimento immobile a titolo corrispettivo ex comma 1 art. 191	immobili disponibili ex articolo 21 comma 5	già incluso in programma di dismissione di cui art.27 DL 201/2011, convertito dalla L.214/2011	Tipo disponibilità se Immobile derivante da Opera incompiuta di cui si è dichiarata l'insussistenza dell'interesse	Valore Stimato			
				Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Totale
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
codice	codice	codice	testo	cod	cod	cod	codice	Tabella C.1	Tabella C.2	Tabella C.3	Tabella C.4	valore	valore	valore	somma
												somma	somma	somma	somma

Il referente del programma(      )

**Note**

(1) Codice obbligatorio: numero immobile = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'immobile è stato inserito + lettera "i" ad identificare l'oggetto immobile e distinguerlo dall'intervento di cui al codice CUI + progressivo di 5 cifre

(2) Riportare il codice CUI dell'intervento (nel caso in cui il CUP non sia previsto obbligatoriamente) al quale la cessione dell'immobile è associata; non indicare alcun codice nel caso in cui si proponga la semplice alienazione

(3) Se derivante da opera incompiuta riportare il relativo codice CUP

- **Tabella C.1**

1. no
2. parziale
3. totale

- **Tabella C.2**

1. no
2. sì, cessione
3. sì, in diritto di godimento, a titolo di contributo, la cui utilizzazione sia strumentale e tecnicamente connessa all'opera da affidare in concessione

- **Tabella C.3**

1. no
2. sì, come valorizzazione
3. sì, come alienazione

- **Tabella C.4**

1. cessione della titolarità dell'opera ad altro ente pubblico
2. cessione della titolarità dell'opera a soggetto esercente una funzione pubblica
3. vendita al mercato priva

# ALLEGATO I – SCHEDA D: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Collettero Castelnuovo

## ELENCO DEGLI INTERVENTI DEL PROGRAMMA

Numero Intervento CUI (1)	Cod. Int. Amm.ne (2)	Codice CUP (3)	Annualità nella quale si prevede di dare avvio alla procedura di affidamento	Responsabile del procedimento (4)	lotto funzionale (4)	lavoro complessivo (6)	Codice ISTAT			localizzazione - codice NUTS	Tipologia	Settore e sottosettore intervento	Descrizione dell'intervento	Livello di priorità (7)	STIMA DEI COSTI DELL'INTERVENTO (8)							Apporto di capitale privato (11)		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (12)
							Reg	Prov	Com						Primo anno	Secondo anno	Terzo anno	Costi su annualità successive	Importo complessivo (9)	Valore degli immobili di cui alla scheda C collegati all'intervento (10)	Scadenza temporale ultima per l'utilizzo dell'eventuale finanziamento derivante da contrazione di mutuo	Importo	Tipologia	
Numero intervento CUI	testo	codice	data (anno)	testo	si/no	si/no	cod	cod	cod	codice	Tabella D.1	Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D.4	Tabella D.5
Numero intervento CUI	testo	codice	data (anno)	testo	si/no	si/no	cod	cod	cod	codice	Tabella D.1	Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D.4	Tabella D.5
Numero intervento CUI	testo	codice	data (anno)	testo	si/no	si/no	cod	cod	cod	codice	Tabella D.1	Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D.4	Tabella D.5
Numero intervento CUI	testo	codice	data (anno)	testo	si/no	si/no	cod	cod	cod	codice	Tabella D.1	Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D.4	Tabella D.5
Numero intervento CUI	testo	codice	data (anno)	testo	si/no	si/no	cod	cod	cod	codice	Tabella D.1	Tabella D.2	testo	Tabella D.3	valore	valore	valore	valore	valore	valore	data	valore	Tabella D.4	Tabella D.5
															somma	somma	somma	somma	somma	somma		somma		

### Note

- (1) Numero intervento = cf amministrazione + prima annualità del primo programma nel quale l'intervento è stato inserito + progressivo di 5 cifre della prima annualità del primo programma
- (2) Numero interno liberamente indicato dall'amministrazione in base a proprio sistema di codifica
- (3) Indica il CUP (cfr. articolo 3 comma 5)
- (4) Riportare nome e cognome del responsabile del procedimento
- (5) Indica se lotto funzionale secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera qq) del D.Lgs. 50/2016
- (6) Indica se lavoro complesso secondo la definizione di cui all'art.3 comma 1 lettera oo) del D.Lgs. 50/2016
- (7) Indica il livello di priorità di cui all'articolo 3 commi 11, 12 e 13
- (8) Ai sensi dell'art.4 comma 6, in caso di demolizione opera incompiuta l'importo comprende gli oneri per lo smantellamento dell'opera e per la rinaturalizzazione, riqualificazione ed eventuale bonifica del sito
- (9) Importo complessivo ai sensi dell'articolo 3, comma 6, ivi incluse le spese eventualmente sostenute antecedentemente alla prima annualità
- (10) Riportare il valore dell'eventuale immobile trasferito di cui al corrispondente immobile indicato nella scheda C
- (11) Riportare l'importo del capitale privato come quota parte del costo totale
- (12) Indica se l'intervento è stato aggiunto o è stato modificato a seguito di modifica in corso d'anno ai sensi dell'art.5 commi 9 e 11. Tale campo, come la relativa nota e tabella, compaiono solo in caso di modifica del programma

### Tabella D.1

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice tipologia intervento per natura intervento 03= realizzazione di lavori pubblici (opere e impiantistica)

### Tabella D.2

Cfr. Classificazione Sistema CUP: codice settore e sottosectore intervento

### Tabella D.3

- 1. priorità massima
- 2. priorità media
- 3. priorità minima

### Tabella D.4

- 1. finanza di progetto
- 2. concessione di costruzione e gestione
- 3. sponsorizzazione
- 4. società partecipate o di scopo
- 5. locazione finanziaria
- 6. altro

### Tabella D.5

- 1. modifica ex art.5 comma 9 lettera b)
- 2. modifica ex art.5 comma 9 lettera c)
- 3. modifica ex art.5 comma 9 lettera d)
- 4. modifica ex art.5 comma 9 lettera e)
- 5. modifica ex art.5 comma 11

Ulteriori dati (campi da compilare non visualizzati nel Programma Triennale)				
<b>Responsabile del procedimento</b>				
Codice fiscale del responsabile del procedimento			formato cf	
<b>Quadro delle risorse necessarie per la realizzazione dell'intervento</b>				
<b>Tipologia di risorse</b>	<b>primo anno</b>	<b>secondo anno</b>	<b>terzo anno</b>	<b>Annualità successive</b>
risorse derivanti da entrate aventi destinazione vincolata per legge	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da entrate acquisite mediante contrazione di mutuo	importo	importo	importo	importo
risorse acquisite mediante apporti di capitali privati	importo	importo	importo	importo
stanziamenti di bilancio	importo	importo	importo	importo
finanziamenti ai sensi dell'articolo 3 del DL 310/1990 convertito dalla L.403/1990	importo	importo	importo	importo
risorse derivanti da trasferimento di immobili ex art. 191 D.Lgs. 50/2016	importo	importo	importo	importo
Altra tipologia	importo	importo	importo	importo

**ALLEGATO I – SCHEDE E: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE  
2023-2025 DELL'AMMINISTRAZIONE Comune di Colleretto Castelnuovo  
INTERVENTI RICOMPRESI NELL'ELENCO ANNUALE**

CODICE UNICO INTERVENTO - CUI	CUP	DESCRIZIONE INTERVENTO	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	Importo annualità	IMPORTO INTERVENTO	Finalità	Livello di priorità	Conformità Urbanistica	Verifica vincoli ambientali	LIVELLO DI PROGETTAZIONE	CENTRALE DI COMMITTENZA O SOGGETTO AGGREGATORE AL QUALE SI INTENDE DELEGARE LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO		Intervento aggiunto o variato a seguito di modifica programma (*)
											codice AUSA	denominazione	
Codice	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	si/no	si/no	Tabella E.2	codice	testo	Ereditato da scheda D
Codice	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	si/no	si/no	Tabella E.2	codice	testo	Ereditato da scheda D
Codice	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	si/no	si/no	Tabella E.2	codice	testo	Ereditato da scheda D
Codice	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	si/no	si/no	Tabella E.2	codice	testo	Ereditato da scheda D
Codice	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Ereditato da scheda D	Tabella E.1	Ereditato da scheda D	si/no	si/no	Tabella E.2	codice	testo	Ereditato da scheda D

(\*) Tale campo compare solo in caso di modifica del programma

**Tabella E.1**

- ADN – Adeguamento normativo AMB – Qualità ambientale
- COP – Completamento Opera Incompiuta CPA – Conservazione del patrimonio
- MIS – Miglioramento e incremento di servizio URB – Qualità urbana

- VAB – Valorizzazione beni vincolati
- DEM – Demolizione Opera Incompiuta
- DEOP – Demolizione opere preesistenti e non più utilizzabili

**Tabella E.2**

- 1. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento di fattibilità delle alternative progettuali”
- 2. progetto di fattibilità tecnico – economica: “documento finale”
- 3. progetto definitivo
- 4. progetto esecutivo

**ALLEGATO I – SCHEDA F: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE  
2023-2025 DELL’AMMINISTRAZIONE Comune di Colleretto Castelnuovo  
ELENCO DEGLI INTERVENTI PRESENTI NELL’ELENCO ANNUALE DEL PRECEDENTE PROGRAMMA  
TRIENNALE E NON RIPROPOSTI E NON AVVIATI**

<b>CODICE UNICO INTERVENTO - CUI</b>	<b>CUP</b>	<b>DESCRIZIONE INTERVENTO</b>	<b>IMPORTO INTERVENTO</b>	<b>Livello di priorità</b>	<b>motivo per il quale l'intervento non è riproposto (1)</b>
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo
Codice	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da precedente programma	Ereditato da Scheda D	testo

*Il referente del programma( )*

*(1) breve descrizione dei motivi*

## **Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi**

Risultano attualmente in corso di esecuzione e non ancora conclusi i seguenti progetti di investimento:

- Manutenzione straordinaria viabilità;
- **Sistemazione straordinaria cimitero;**
- Acquisto di macchine ed attrezzature per aree verdi;

## **Piano delle alienazioni**

Non è prevista alcuna alienazione nel triennio 2023/2025.

## **Programma incarichi di collaborazione autonoma**

*(Esporre l'eventuale programma incarichi di collaborazione autonoma).*

## **e) Rispetto delle regole di finanza pubblica**

### **Rispetto dei vincoli di finanza pubblica**

L'Ente nel quinquennio precedente ha rispettato i vincoli di finanza pubblica.

<p><b>Sottosezione di programmazione</b></p>	<p>Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024.</p>
<p><b>Rischi corruttivi e trasparenza</b></p>	<p>Il PNA 2023 ha introdotto nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.</p> <p>Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti <u>possono, dopo la prima adozione, confermare</u> per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.</p> <p>Ciò può avvenire sempre, salvo che nel corso dell'anno precedente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;</li> <li>➤ siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;</li> <li>➤ siano stati modificati gli obiettivi strategici;</li> <li>➤ siano state modificate le altre sezioni del PIAO (nel caso di obbligo di adozione del PIAO) in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.</li> </ul> <p>Soltanto le amministrazioni e gli enti tenuti ad elaborare la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO devono considerare, come ulteriore motivo per una nuova adozione, la modifica strutturale delle altre sezioni del PIAO. In tal caso, nella logica di integrazione che caratterizza il PIAO, è necessaria una revisione anche della sezione anticorruzione e trasparenza per allineare le misure alle modifiche apportate alle altre sezioni.</p> <p>Nell'atto di conferma o di nuova adozione occorre dare conto, rispettivamente, che non siano intervenuti i fattori indicati sopra, ovvero che siano intervenuti e su che cosa si è inciso in modo particolare nel nuovo atto di programmazione.</p> <p>Il RPCT ha verificato che non è intervenuta alcuna causa ostativa alla conferma dell'atto programmatico relativo al triennio 2022 - 2024. Si ritiene pertanto di confermare per l'anno 2023 il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 24.04.2022 (e disponibile in allegato).</p>

# Piano triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

**2022 – 2024**

\*\_\*\_\*\_\*

Sono parte integrante del presente PTPCT:

ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”

ALLEGATO – B: “Elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente ed individuazione dei titolari della funzione”

## Sommario

<b>Premessa di metodo</b>	<b>33</b>
<b>Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019</b>	<b>33</b>
<b>L’attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione</b>	<b>36</b>
<b>Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo</b>	<b>37</b>
<b>Fase 1: Analisi del contesto</b>	<b>37</b>
<b>1.1. Analisi del contesto esterno</b>	<b>37</b>
<b>1.2. Analisi del contesto interno</b>	<b>37</b>
<b>Schema dell’assetto organizzativo al 30/01/2021</b>	
<b>Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo</b>	<b>38</b>
<b>2.1. Identificazione del rischio corruttivo</b>	<b>38</b>
<b>2.2. Le aree di rischio corruttivo</b>	<b>38</b>
<b>Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio</b>	<b>39</b>
<b>2.3. Ponderazione del rischio corruttivo</b>	<b>41</b>
<b>2.4. I processi – la mappatura (sintesi o dettaglio?)</b>	<b>41</b>
<b>2.5. Le attività che compongono i processi (<i>gradualità nella definizione</i>)</b>	<b>45</b>
<b>2.6. Il catalogo dei rischi</b>	<b>46</b>
<b>2.7. Analisi del rischio corruttivo</b>	<b>47</b>
<b>2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo</b>	<b>27</b>

<b>2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio</b>	<b>47</b>
<b>2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT</b>	<b>47</b>
<b>2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio</b>	<b>48</b>
<b>Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo</b>	<b>49</b>
<b>Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo</b>	<b>49</b>
<b>3.1. Le misure generali di prevenzione</b>	<b>50</b>
<b>3.2. Le misure specifiche di prevenzione</b>	<b>31</b>
<b>3.3. Programmazione delle misure di prevenzione</b>	<b>50</b>
<b>Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo</b>	<b>50</b>
<b>Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.</b>	<b>51</b>
<b>4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure</b>	<b>51</b>
<b>4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure</b>	<b>51</b>
<b>4.3. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame</b>	<b>51</b>
<b>4.5. Consultazione e comunicazione (<i>trasversale a tutte le fasi</i>)</b>	<b>52</b>
<b>ALLEGATO – A</b>	<b>53</b>
<b>“Sistema di gestione del rischio corruttivo”</b>	<b>53</b>

## Premessa di metodo

Rispetto ai precedenti piani anticorruzione, comunque denominati, adottati da questa amministrazione, questo, che si sta aggiornando, è stato basato su un presupposto completamente diverso dai precedenti: il fatto cioè che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, a chiusura di un ciclo, rappresentato dalla Presidenza Cantone, e in premessa ad un nuovo ciclo, nel PNA 2019, ha scritto:

*[...] Pur in continuità con i precedenti PNA, l'Autorità ha ritenuto di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al presente Piano, cui si rinvia.*

*Esso costituisce **l'unico riferimento metodologico** da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015. [...]*

Questa disposizione, tradotta in un linguaggio meno formale, vuole dire, a nostro avviso, che, quanto approvato dalle amministrazioni prima del 2019, ha scontato una scarsa sistematicità, dovuta al rincorrersi troppo frequente di indicazioni e modifiche normative.

Il PNA2019 ha dato una struttura ben più precisa a tutta la materia, si è fatto ordine e si è data una sistematica a tutto quanto fin qui prodotto.

Ci sembra dunque inutile riscrivere, nel nostro piano, quanto già ANAC ha previsto nel PNA2019 ed ogni sintesi sarebbe inutile e meno efficace del PNA stesso; pertanto chiunque si appresti a leggere o ad attuare qualche misura di questo piano **dovrà avere previamente letto il PNA 2019**.

A tal proposito va qui ricordato che l'ANAC ha chiuso, il 15/09/2019, la consultazione pubblica, e con sua Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e 3 allegati**:

- **ALLEGATO 1 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;**
- **ALLEGATO 2 - La rotazione "ordinaria" del personale;**
- **ALLEGATO 3 - Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).**

Pur essendo utile, non sarà necessario leggere questi tre allegati al PNA 2019, perché questo piano è la pedissequa attuazione di quanto lì disposto, **facendo riferimento ad un ente locale di medio-piccola grandezza**, quale è il nostro.

Infine, contrariamente ai nostri piani precedenti, di cui diremo più avanti, in questo ci siamo dati l'obiettivo della semplificazione e della sintesi, cercando di utilizzare meno testi e più schemi o tabelle.

Il risultato è un piano più agile e forse più efficace, anche perché la sua redazione ha coinvolto tutta la struttura comunale.

## L'impatto della pandemia da COVID 2019 sul PTPCT 2020

Più di metà del 2020 è stato fortemente caratterizzato dalle limitazioni imposte dalla pandemia ancora in atto. Tutto ciò ha fortemente condizionato l'attività comunale per far fronte all'emergenza sanitaria; l'attività da remoto di molti dipendenti, la sospensione o limitazione di molti servizi e l'impossibilità materiale di svolgere attività di monitoraggio, in quanto le attività stesse da monitorare erano fortemente condizionate dall'emergenza sanitaria, hanno stravolto la "normalità amministrativa del comune" tanto da non rispettare questo Piano.

## Capitolo primo: I principi guida del PNA 2019

Come detto in premessa non staremo a ripercorrere e sintetizzare ogni passaggio delle oltre cento pagine del PNA 2019, che a sua volta fa la storia dell'anticorruzione e della trasparenza dalla legge 190/2012 in poi; però ci sembra necessario riassumere come questa amministrazione ha attuato, e ovviamente continuerà ad implementare anche nel 2020, le principali prescrizioni in tema di anticorruzione e trasparenza.

- **La trasparenza come misura di prevenzione della corruzione: la trasparenza come sezione del PTPCT, le misure specifiche di trasparenza**

In attuazione del D.lgs.33/2013 con tutte le successive modifiche ed integrazioni, questa amministrazione ha implementato una sezione del proprio sito istituzionale denominata "**Amministrazione Trasparente**".

Alcuni contenuti di questa sezione sono più ampi del dettato normativo e sono integrati con altri obblighi di

pubblicazione, a volte non perfettamente coordinati dalla normativa, quali l'**Archivio di tutti i provvedimenti** e l'**Albo pretorio online**.

- ***L'attestazione degli OIV sulla trasparenza***

Nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente, per ogni esercizio, dal 2017 ad oggi sono consultabili i tre documenti che questo organismo esterno ed indipendente redige per la verifica della Trasparenza:

- a) *Documento di attestazione,*
- b) *Scheda di sintesi*
- c) *Griglia di verifica.*

- ***Le misure sull'imparzialità soggettiva dei funzionari comunali, il codice di comportamento, i codici etici e le inconfiribilità/incompatibilità di incarichi***

Un complesso sistema di norme e linee guida di ANAC, Funzione pubblica e Corte dei Conti, regolamentano le modalità con cui deve esplicarsi "il comportamento dei dipendenti pubblici".

Ad integrazione di ciò questa amministrazione si è data, ed ha reso disponibile in Amministrazione trasparente:

- a) *Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Collettero Castelnuovo, approvato mediante deliberazione della Giunta Comunale N. 26 del 28/04/2016;*

Sempre nell'apposita sezione di amministrazione trasparente è disponibile la deliberazione G.C. n. 23 del 27/06/2017, con la quale sono stati nominati i Responsabili dei Servizi;

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

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

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

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

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

Questo comune verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

- ***La "rotazione ordinaria e straordinaria"***

La rotazione degli incarichi apicali, ormai da qualche anno, è stata individuata come una misura utile ad abbattere il rischio corruttivo.

Il PNA 2019 definisce in maniera compiuta due tipi di rotazione:

- a) **La rotazione straordinaria**

*L'istituto della rotazione c.d. straordinaria è misura di prevenzione della corruzione, da disciplinarsi nel PTPCT o in sede di autonoma regolamentazione cui il PTPCT deve rinviare. L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni*

*corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».*

Questo tipo di rotazione non è mai stata attuata in questo comune in quanto non si è mai verificato nessuno dei casi che la norma pone come presupposto per la sua attivazione.

#### **b) La rotazione ordinaria**

*La rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Essa è stata introdotta nel nostro ordinamento, quale misura di prevenzione della corruzione, dalla legge 190/2012 - art. 1, co. 4, lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b).*

*Le amministrazioni sono tenute a indicare nel PTPCT come e in che misura fanno ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.*

Al momento però va dato atto che la dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. In quanto non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede:

*“(…) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.*

Si dà infine atto che la Conferenza unificata del 24 luglio 2013, ha previsto:

*“L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni”.*

Nelle tabelle di rilevazione del rischio [**ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**], a questa fattispecie è riservato un apposito spazio, dove cominciamo ad analizzare ipotesi di rotazione ordinaria parziale, quella cioè legata ad alcune fasi del settore, in occasione di pericoli corruttivi (*se ad esempio durante il processo di acquisto di un bene o un servizio, durante l'individuazione del contraente dovesse risultare vincente o partecipare un soggetto in potenziale conflitto di interessi con il responsabile del settore interessato, si potrebbero rendere automatici dei meccanismi di sostituzione, in questa fase del processo, con altro responsabile*).

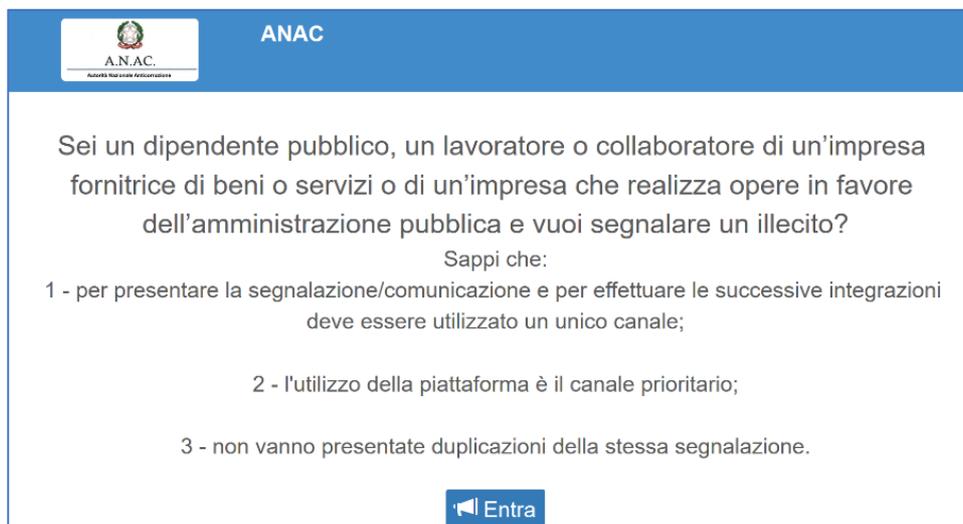
***Nella scheda è richiesta la rotazione del 2% delle pratiche inerenti a ciascun processo.***

#### **• *La gestione delle segnalazioni whistleblowing***

In attesa delle nuove linee guida di ANAC si dà atto che il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Il PNA 2019 prevede che siano accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;*
- b) il divieto di discriminazione;*
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).*

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



The screenshot shows the ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) website interface. At the top, there is a blue header with the ANAC logo and the text "ANAC". Below the header, the main content area is white and contains the following text:

Sei un dipendente pubblico, un lavoratore o collaboratore di un'impresa fornitrice di beni o servizi o di un'impresa che realizza opere in favore dell'amministrazione pubblica e vuoi segnalare un illecito?

Sappi che:

- 1 - per presentare la segnalazione/comunicazione e per effettuare le successive integrazioni deve essere utilizzato un unico canale;
- 2 - l'utilizzo della piattaforma è il canale prioritario;
- 3 - non vanno presentate duplicazioni della stessa segnalazione.

At the bottom of the content area, there is a blue button with a white arrow and the text "Entra".

- **Divieti post-employment (pantouflage)**

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

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

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8. Divieti post-employment (pantouflage)"

- **I patti d'integrità**

Nelle linee guida adottate dall'ANAC con la delibera n. 494/2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interessi rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interessi che insorga successivamente.

- **Gli incarichi extraistituzionali**

Sempre in Amministrazione trasparente questo comune segnala gli incarichi che vengono assegnati, da altre amministrazioni o da soggetti privati a propri dipendenti, ovviamente da svolgere fuori dell'orario di lavoro.

## L'attività pregressa di questa amministrazione in materia di anticorruzione

Oltre alle misure e agli adempimenti fin qui visti, questa amministrazione ha adottato, rendendoli disponibili sull'apposita sezione di Amministrazione Trasparente:

A – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2019-2021 approvato mediante deliberazione della Giunta Comunale n. 3 del 15/01/2019;

B – Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza 2018 -2020 approvato mediante deliberazione della Giunta Comunale n. 16 del 17/04/2018;

C - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità - triennio 2017/2019 approvato mediante deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 31/01/2017.

## Capitolo secondo: Il Sistema di gestione del rischio corruttivo

Il vero cuore di questo provvedimento è il sistema di gestione del rischio corruttivo, che è stato completamente ridisegnato, rispetto agli anni precedenti nell'allegato 1 al PNA2019, denominato: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”.

Si tratta di un documento estremamente complesso e richiederà una sua applicazione graduale, specie perché introduce in maniera sistematica, dopo un nuovo e diverso sistema di misurazione del rischio corruttivo, due nuove fattispecie:

- a) *Il monitoraggio*
- b) *Il riesame*

ANAC dispone cioè che in sede di predisposizione di questo piano siano definite le modalità e i tempi per il suo monitoraggio, con le strategie di riesame.

Per il primo anno (2022), anche per dare ordine e sistematica alle prescrizioni, si era deciso di predisporre, oltre al documento di analisi e metodo, l' **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dove con una serie di tabelle di facile lettura e richiami al PNA2019 e a questo PTPCT, sarebbe dovuto risultare abbastanza semplice cogliere la strategia anti-corruttiva di cui si è dotata questa amministrazione.

Ogni tabella e ogni paragrafo in cui viene illustrato come la tabella è stata costruita, fa riferimento all'allegato 1 al PNA 2019; visivamente i rimandi saranno effettuati con richiami di questo tipo:

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”;  
paragrafo XX, pagina YY

Il riferimento alle pagine e ai paragrafi corrisponde alla versione in formato PDF pubblicata sul sito dell'ANAC, al momento della sua approvazione con la delibera 1064 del 13/11/2019.

### Fase 1: Analisi del contesto

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”;  
paragrafo 3, pagina 10

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In questa fase, dobbiamo acquisire 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).

#### 1.1. Analisi del contesto esterno

##### **Parte 1: analisi socio-economica**

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione invitiamo a tenere presente che esiste già uno strumento che fa un'ampia ed aggiornata disamina del contesto esterno, questo documento è il **DUP - Documento Unico di Programmazione**.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della camera dei deputati, disponibile alla pagina web:

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria);

#### 1.2. Analisi del contesto interno

Con le elezioni del 26 maggio 2019 è stato proclamato eletto Sindaco il Sig. QUERIO GIANETTO Aldo che ha nominato, mediante provvedimento in data 05/06/2019, il Vice Sindaco ed i componenti della Giunta Comunale attualmente in carica, composta dai Signori:

GIOVANNONE Fabio - Vice Sindaco;

e dall'Assessore: FURFARO Maria Annunziata;

Il Consiglio Comunale è oggi composto dai Signori:

GIOVANNONE Fabio, FURFARO Maria Annunziata, LAVROVA Iryna, GHELLA Massimo, VICOVAN Ancuta-Ionela, GAI Gianni, CARLEVATO SAVOIA Massimo, CARLEVATO Marina, PEILA Bruna, NOVARIA Fabio.

### Struttura amministrativa

Segretario Generale è il dottor Sergio MAGGIO

RPCT è il Dottor Sergio MAGGIO

L'assetto organizzativo è evidenziato nella tabella che segue.

- Area Amministrativa – Economico-finanziaria
- Area Tecnica

## Fase 2: Valutazione del rischio corruttivo

Pur seguendo le indicazioni dell'allegato 1 al PNA 2019, ci è sembrato corretto inserire in questa fase, anche una parte dell'analisi del contesto interno: la mappatura dei processi.

Infatti, in questa seconda fase, finalizzata alla creazione dell' **ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”**, dopo aver definito il contesto esterno ed interno nella prima fase, procederemo a definire:

- a) *Le aree di rischio, cioè i macroaggregati, in chiave anticorruzione, dei processi*
- b) *L'elenco dei processi, inseriti o collegati a ciascuna area di rischio*
- c) *Il catalogo dei rischi corruttivi per ciascun processo*

### 2.1. Identificazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”;  
paragrafo 4, pagine 28/30

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.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

### 2.2. Le aree di rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”;  
paragrafo 3, da pagina 13 – mappatura dei processi in poi.

A pagina 22 dell'allegato 1, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

In questa prima fase di questo nuovo modo di redigere il PTCPT, ci sembra opportuno partire dall'analisi di quella tabella, aggiungendo un paio di aree abbastanza evidenti, vedremo nei prossimi esercizi, o in eventuali riesami che dovessero rendersi indispensabili, se c'è la necessità immediata di individuarne altre.

#### **Area a): Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

#### **Area b): Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

*Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)*

#### **Area c): Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento*

#### **Area d): Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)**

*Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10*

**Area e): Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area f): Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area g): Incarichi e nomine**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area h): Affari legali e contenzioso**

*Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)*

**Area i): Governo del territorio**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016*

**Area l): Pianificazione urbanistica**

*Aree di rischio specifiche – PNA 2015*

**Area m): Le procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018*

**Area n): Gestione dei rifiuti**

*Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018*

**Area o): Gestione dei servizi pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

**Area p): Gestione dei beni pubblici**

*Area rischio generale non tabellata da ANAC*

L'individuazione delle aree di rischio mediante **una lettera** sarà d'aiuto quando, nella tabella che segue, dovremo indicare in quali aree di rischio, ogni processo potrà essere classificato.

Tabella n. 1: I processi classificati in base alle aree di rischio

ID	Denominazione processo	Rif. aree di rischio		
01	Gestione dell'anagrafe e dei controlli anagrafici	a		
02	Gestione dello stato civile e della cittadinanza	a		
03	Rilascio documenti di identità	a		
04	Gestione documentale, servizi archivistici e sistema informatico	a		
05	Gestione dei cimiteri e delle relative concessioni ed operazioni	a		
06	Rilascio di patrocini	a	b	o
07	Funzionamento degli organi collegiali	a		
08	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	a		
09	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	a		
10	Gestione della leva, dell'elettorato e degli albi comunali (scrutatori, presidenti di seggio, giudici popolari)	a		
11	Rilascio autorizzazioni e permessi di edilizia privata	b	i	
12	Gestione dichiarazioni e segnalazioni di edilizia privata	b	i	
13	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
14	Contratti per atto pubblico, registrazioni e repertori, levata dei protesti	b		
15	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	b	e	i

16	Autorizzazioni per spettacoli, intrattenimenti e simili	b	o	
17	Affidamento di lavori, servizi, forniture, mediante procedura complessa	c		
18	Affidamento di lavori, servizi o forniture, mediante procedura semplificata	c		
19	Progettazione di opera pubblica	c	i	m
20	Gestione dei servizi idrici e fornitura acqua potabile	c	o	
21	Sicurezza e ordine pubblico	f		
22	Selezione per l'assunzione o progressione del personale	d		
23	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
24	Gestione ordinaria delle entrate	e		
25	Gestione ordinaria della spesa, servizi economici	e		
26	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	e		
27	Valorizzazioni e gestioni del patrimonio e demanio comunali	e	o	
28	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	f	h	
29	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi e sull'uso del territorio	f	i	
30	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	g		
31	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	g		
32	Servizi legali, attività processuale del comune (transazioni, costituzioni in giudizio, citazioni, scelta dei legali)	g	h	
33	Supporto e controllo attività produttive, autorizzazioni e permessi	h	l	
34	Raccolta e smaltimento rifiuti, servizi ambientali	i	o	
35	Gestione dei servizi fognari e di depurazione	i	o	
36	Gestione protezione civile	i	o	
37	Provvedimenti di pianificazione urbanistica e convenzioni urbanistiche	l		
38	Servizi assistenziali e socio-sanitari	o		
39	Organizzazione eventi e servizi per il turismo e la cultura	o		
40	Gestione dell'Edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	o		
41	Gestione del diritto allo studio	o		
42	Gestione del trasporto pubblico locale e del trasporto scolastico	o		
43	Gestione dei servizi scolastici di supporto (mensa, educatori ecc.)	o		
44	Gestione della scuola dell'infanzia e degli asili nido	o		
45	Gestione dell'impiantistica sportiva	p		

Questo elenco di processi deriva da una rilevazione con i responsabili dei settori comunali e dall'esperienza di precedenti operazioni di sistematica operate con i PTPCT degli anni precedenti.

I principi a cui si ispira questa operazione sono dettagliati nei paragrafi che seguono.

Nell' ALLEGATO – A: “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, è riportata anche la **Tabella n. 2: I processi classificati in base al rischio corruttivo calcolato**, nella quale alla fine delle operazioni di calcolo e analisi, verrà fatta una sorta di classifica dei processi a maggior rischio corruzione, che permetterà di redigere

anche una lista delle priorità.

Questa tabella n. 2 è il risultato dell'operazione che ANAC chiama

## 2.3. Ponderazione del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi";  
paragrafo 4.3, pagina 36

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze di tutta la misurazione del rischio ha lo scopo di stabilire una sorta di classifica di:

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

Per quanto riguarda le azioni da intraprendere, queste sono sintetizzate nelle misure anticorruttive, di cui si dice nella Fase 3 di questo piano.

## 2.4. I processi – la mappatura

Il "Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'A.N.AC. Triennio 2017-2019", a pagina 20 dice: "[...] *Infine, con riferimento alla mappatura dei procedimenti amministrativi (la cui nozione va nettamente distinta da quella di "processo")* [...]"

A pagina 14 dell'allegato 1 al PNA 2019, ANAC definisce il processo come:

*" [...] una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). [...]"*

In questo piano terremo conto di queste indicazioni e sposteremo il "focus" dell'analisi del rischio corruttivo dai procedimenti, cioè dalla semplice successione degli atti e fatti "astratti" che portano al provvedimento finale e che per definizione non possono essere corruttivi, perché previsti dalla norma e dai regolamenti, ai processi, o meglio al prodotto -output- che i processi determinano.

In questo ente, vista anche l'esiguità delle figure apicali in grado di predisporre tabelle di rilevazione estremamente complesse come quelle, ad esempio, adottate dall'ANAC nel suo PTPCT, si è scelto di concentrarsi su un elenco di processi "standard" **CFR TABELLA n. 2.**

E' bene rammentare che la legge 190/2012 è interamente orientata a prevenire i fenomeni corruttivi che riguardano l'apparato tecnico burocratico degli enti, **senza particolari riferimenti agli organi politici.**

A beneficio di chi leggerà questo PTPCT, ma non ha una puntuale conoscenza della "macchina comunale", abbiamo prima "tabellato" i prodotti finali, quelli che l'ANAC definisce gli output in questo modo:

- A) **Output** (atti e provvedimenti) emessi da parte degli organi politici del comune che non hanno rilevanza per questo piano in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica e non la gestione dell'attività amministrativa.

STESURA E APPROVAZIONE DELLE "LINEE PROGRAMMATICHE"
STESURA ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO PLURIENNALE
STESURA ED APPROVAZIONE DELL'ELENCO ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL BILANCIO ANNUALE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PEG
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE
STESURA ED APPROVAZIONE DEL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA
CONTROLLO POLITICO AMMINISTRATIVO
CONTROLLO DI GESTIONE
CONTROLLO DI REVISIONE CONTABILE
MONITORAGGIO DELLA "QUALITÀ" DEI SERVIZI EROGATI

**B) Output (atti e provvedimenti) emessi dagli uffici/aree/settore, con riferimento ai processi**

La terza colonna, denominata: "Processi interessati", fa riferimento al codice che ad ogni processo è stato assegnato nella Tabella n. 2.

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, SERVIZI ELETTORALI, LEVA</b>	pratiche anagrafiche	<b>01</b>
	documenti di identità	<b>03</b>
	certificazioni anagrafiche	<b>01</b>
	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	<b>02</b>
	atti della leva	<b>10</b>
	archivio elettori	<b>10</b>
	consultazioni elettorali	<b>10</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI SOCIALI</b>	servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	<b>38</b>
	servizi per minori e famiglie	<b>38</b>
	servizi per disabili	<b>38</b>
	servizi per adulti in difficoltà	<b>38</b>
	integrazione di cittadini stranieri	<b>01 – 02 – 38</b>
	alloggi popolari	<b>40</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI EDUCATIVI</b>	asili nido	<b>44</b>
	manutenzione degli edifici scolastici	<b>19 - 27</b>
	diritto allo studio	<b>41</b>
	sostegno scolastico	<b>43</b>
	trasporto scolastico	<b>42</b>
	mense scolastiche	<b>43</b>
	dopo scuola	<b>43 - 38</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI CIMITERIALI</b>	inumazioni, tumulazioni	<b>05</b>
	esumazioni, estumulazioni	<b>05</b>
	concessioni demaniali per cappelle di famiglia	<b>05 – 27</b>
	manutenzione dei cimiteri	<b>05 – 27</b>
	pulizia dei cimiteri	<b>05</b>
	servizi di custodia dei cimiteri	<b>05</b>

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI CULTURALI E SPORTIVI	organizzazione eventi	39
	patrocini	06
	gestione biblioteche	27 - 39
	gestione musei	27 - 39
	gestione impianti sportivi	45
	associazioni culturali	06 - 13
	associazioni sportive	06 - 13
	fondazioni	06 - 13
pari opportunità	06 - 13	

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TURISMO	promozione del territorio	39 - 06 - 13
	punti di informazione e accoglienza turistica	39 - 16
	rapporti con le associazioni di esercenti	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
MOBILITÀ E VIABILITÀ	manutenzione strade	27
	circolazione e sosta dei veicoli	28
	segnaletica orizzontale e verticale	27
	trasporto pubblico locale	42
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	rimozione della neve	27
	pulizia delle strade	34
	servizi di pubblica illuminazione	27

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
TERRITORIO E AMBIENTE	raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	34
	isole ecologiche	34
	manutenzione delle aree verdi	34
	pulizia strade e aree pubbliche	34
	gestione del reticolo idrico minore	20 - 35
	servizio di acquedotto	20
	cave ed attività estrattive	27
	inquinamento da attività produttive	34

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	pianificazione urbanistica generale	37
	pianificazione urbanistica attuativa	37
	edilizia privata	11
	edilizia pubblica	27 - 40
	realizzazione di opere pubbliche	19 - 17 - 18
	manutenzione di opere pubbliche	27 - 19 - 17 - 18

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI DI POLIZIA LOCALE	protezione civile	36
	sicurezza e ordine pubblico	21
	vigilanza sulla circolazione e la sosta	28
	verifiche delle attività commerciali	33

	verifica della attività edilizie	29
	gestione dei verbali delle sanzioni comminate	28

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
ATTIVITÀ PRODUTTIVE (SUAP)	agricoltura	33
	industria	33
	artigianato	33
	commercio	33

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA	gestione farmacie	31 -
	gestione servizi strumentali	27
	gestione servizi pubblici locali	41 - 42 - 43 - 44

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	gestione delle entrate	24
	gestione delle uscite	25
	monitoraggio dei flussi di cassa	24 - 25
	monitoraggio dei flussi economici	24 - 25
	adempimenti fiscali	24 - 25 - 26
	stipendi del personale	22 - 23
	tributi locali	24 - 26

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
SISTEMI INFORMATICI	gestione hardware e software	04
	<i>disaster recovery e backup</i>	04
	gestione del sito web	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
GESTIONE DOCUMENTALE	protocollo	04
	archivio corrente	04
	archivio di deposito	04
	archivio storico	04
	archivio informatico	04

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
RISORSE UMANE	selezione e assunzione	22
	gestione giuridica ed economica dei dipendenti	22
	formazione	22
	valutazione	22 - 23
	relazioni sindacali (informazione, concertazione)	22 - 23
	contrattazione decentrata integrativa	22 - 23

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
AMMINISTRAZIONE GENERALE	deliberazioni consiliari	07 - 08
	riunioni consiliari	07 - 08
	deliberazioni di giunta	07 - 08
	riunioni della giunta	07 - 08

	determinazioni	08
	ordinanze e decreti	08
	pubblicazioni all'albo pretorio online	04
	gestione di sito web: amministrazione trasparente	04
	deliberazioni delle commissioni	07
	riunioni delle commissioni	07
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>GARE E APPALTI</b>	gare d'appalto ad evidenza pubblica	17 – 18
	acquisizioni in "economia"	18
	gare ad evidenza pubblica di vendita	27
	contratti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>SERVIZI LEGALI</b>	supporto giuridico e pareri	32
	gestione del contenzioso	32
	levata dei protesti	14

Ufficio/area/settore di competenza	Prodotti (procedimenti, atti e provvedimenti)	Processi interessati
<b>RELAZIONI CON IL PUBBLICO</b>	reclami e segnalazioni	09
	comunicazione esterna	04
	accesso agli atti e trasparenza	04 – 09
	customer satisfaction	04 -09

Questo comune ritiene che in relazione agli output finali dell'attività comunale, una eventuale scomposizione in processi per ciascun output determinerebbe una proliferazione enorme di processi da analizzare.

Perciò abbiamo fatto l'operazione opposta. Abbiamo individuato una serie di processi e poi abbiamo inserito nell'ultima colonna degli output, il numero del processo.

Ogni processo è stato precedentemente ricondotto ad un'area di rischio.

## 2.5. Le attività che compongono i processi (**gradualità nella definizione**)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 4, pagina 17/18

Ogni processo, come vengono definiti nella tabella 1, dovrebbe a sua volta scomporsi in fasi, in quanto una più corretta individuazione del rischio, potrebbe fare riferimento non a tutto il processo, ma ad una o più fasi dello stesso.

L'ANAC consiglia di procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

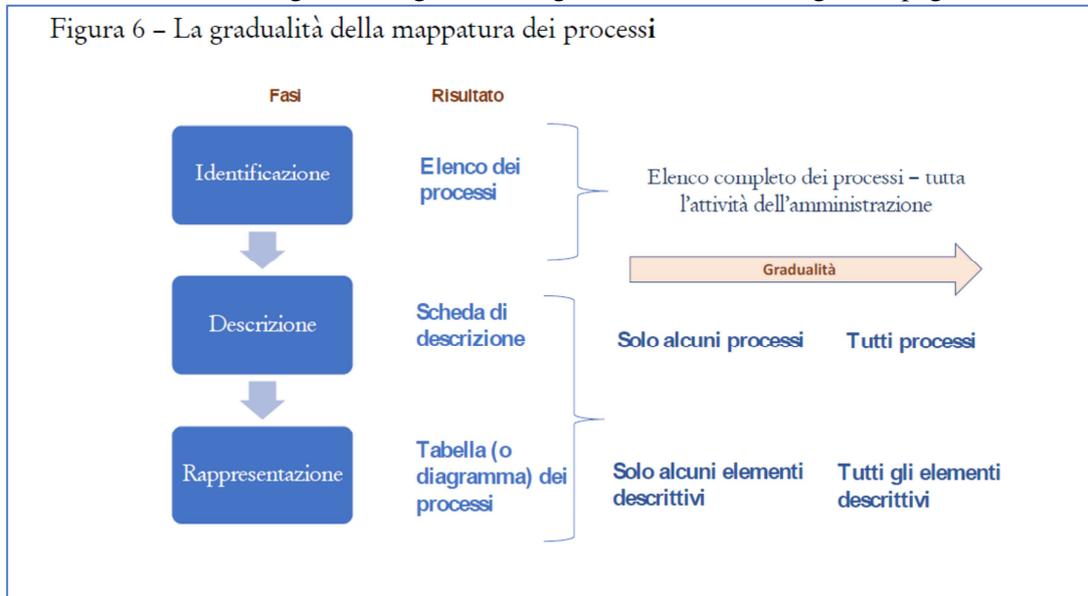
*Tramite il richiamato approfondimento graduale, sarà possibile aggiungere, nelle annualità successive, ulteriori elementi di descrizione (es. input, output, ecc.), fino a raggiungere la completezza della descrizione del processo.*

Gli elementi di analisi da introdurre nei prossimi esercizi o, al limite, in occasioni di riesami necessitati, saranno i seguenti:

- 1) *elementi in ingresso che innescano il processo – “input”*
- 2) *risultato atteso del processo – “output”;*
- 3) *sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;*
- 4) *responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo;*
- 5) *tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari)*

- 6) *vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari)*
- 7) *risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo (laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo))*
- 8) *interrelazioni tra i processi; o criticità del processo.*

ANAC ha dato una raffigurazione grafica alla gradualità con l'immagine di pagina 21 dell'allegato 1:



## 2.6. Il catalogo dei rischi

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 7, pagina 31

Secondo l'ANAC “*La corruzione è l'abuso di un potere fiduciario per un profitto personale*”.

Tale definizione supera il dato penale per portare l'analisi anche sui singoli comportamenti che generano “sfiducia”, prima che reati.

Se dunque per corruzione si deve intendere **ogni abuso di potere fiduciario per un profitto personale**, nella definizione di questo primo catalogo di rischi, abbiamo fatto queste valutazioni:

- a) *In sede di prima analisi questo comune non è in grado di individuare per ogni processo i rischi corruttivi concreti, si tratta di una operazione che richiede un'analisi comparativa con altre amministrazioni e una verifica di lungo periodo;*
- b) *Per questo nuovo PTPCT abbiamo ritenuto di individuare il seguente catalogo di rischi “generici” inserendo nella TABELLA 3, questa avvertenza: “Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.1.4. del PTPCT; ma nel 2020 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un generico pericolo di eventi corruttivi “;*
- c) *Nella analisi dei prossimi anni si potrà studiare un catalogo più specifico per ogni processo o per ogni fase, contestualmente all'individuazione delle attività di ogni processo come indicato nel paragrafo 2.5*

ID	Definizione del rischio corruttivo (Catalogo dei rischi)
I	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo
II	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>realizzazione</b> dell'output del processo
III	Realizzazione di un <b>profitto economico</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del

	processo
IV	Realizzazione di un <b>profitto reputazionale</b> , per la <b>velocizzazione/aggiramento dei termini</b> dell'output del processo
V	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto economico</b> del corrotto
VI	Realizzazione di un <b>favore</b> ad un congiunto o un sodale per un <b>profitto reputazionale</b> del corrotto

## 2.7. Analisi del rischio corruttivo

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”;  
paragrafo 4.2. pagina 31

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

## 2.8. I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) *mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

## 2.9. La misurazione mista (qualitativa e quantitativa) del rischio

A pagina 35 dell'Allegato 1, ANAC prevede:

*“[...] Con riferimento alla misurazione e alla valutazione del livello di esposizione al rischio, si ritiene opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi (scoring) [...]”.*

In questa prima redazione del PTPCT con i nuovi principi abbiamo ritenuto di mantenere una parte di misurazione del rischio con dei parametri, peraltro mutuati dalle tabelle ANAC.

Però abbiamo ritenuto indispensabile avviare una valutazione qualitativa **in via sperimentale**, in quanto la dimensione dell'ente e delle professionalità disponibili rende estremamente complicato, al momento, un'approfondita valutazione di qualità.

## 2.10. La misurazione qualitativa del rischio, l'analisi dei responsabili validata dal RPCT

Per attuare una prima misurazione qualitativa abbiamo proceduto in questo modo (*in parte questo procedimento è stato indicato dal box 6 a pagina 30 dell'allegato 1*):

- a) *E' stata elaborata dalla segreteria comunale una prima generica stesura, per ogni processo, di una scheda in cui si effettua la **Stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento del processo**;*

- b) *Successivamente sarebbe seguita, previa apposizione di un termine, la validazione del RPCT o la segnalazione della mancata collaborazione*
- c) *Infine la Giunta avrebbe fatto proprio il piano e le relative schede di rilevazione e monitoraggio.*

Con questo procedimento riteniamo di avere attuato in modo soddisfacente quel principio della “**responsabilità diffusa**” dell’anticorruzione, più volte richiamata da ANAC nel PNA 2019.

Il **box 8 di pagina 31 dell’allegato 1**, per fare questa analisi quantitativa indica alcuni esempi di fattori abilitanti del rischio, dall’analisi dei quali, rispetto ad ogni processo permetteranno ad ogni responsabile di dare un giudizio sintetico:

- a) *mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l’amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) *mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) *esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) *scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) *inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) *inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) *mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione*

## 2.11. La misurazione quantitativa del rischio, il punteggio assegnato agli indicatori di stima del livello di rischio

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 9, pagina 34

Nei PTPCT degli scorsi anni ci siamo abituati ad utilizzare dei criteri quantitativi con cui misurare la probabilità della corruzione nei nostri processi.

Sebbene qui siano state inserite timidamente anche delle stime qualitative, come vorrebbe ANAC, ci è necessario, almeno in sede di prima applicazione (pur essendo questo il secondo anno, per i motivi espressi in premessa è come se fosse ancora il primo) di queste nuove indicazioni.

Lo faremo però su una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare, nella parte sinistra in alto della tabella n. 3, delle valutazioni numeriche sono:

- a) *livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;*
- b) *grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;*
- c) *manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;*
- d) *opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;*
- e) *livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;*

f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 7, la somma dei punteggi determinerà una classifica, in base alla quale si effettuerà la priorità dei trattamenti.

### Tabella 3 A/B/C [lato sinistro delle schede]: stima del livello di esposizione al rischio per singolo processo

#### Tabella – 3A – termini di approvazione, validazione, monitoraggio ed eventuale riesame \*\*\*

Azione eseguita	Data	Qualifica soggetto e firma
Approvazione a cura del/dei responsabile/i del/dei settore/i interessati		
Validazione del R.P.C.T. per l'inserimento nel P.T.P.C.T. 2020-22		
Monitoraggio di RPCT e OIV (nucleo di valutazione)		
Eventuale riesame per aggiornamento PTPCT 2021-23		

Il catalogo dei rischi corruttivi a cui questo processo può essere sottoposto è stato definito nel paragrafo 2.5. del PTPCT; ma nel 2021 si ritiene oltremodo complessa una specifica individuazione per ciascun processo dei singoli rischi; pertanto la stima effettuata è relativa, non ad uno specifico rischio corruttivo, ma ad un **generico pericolo di eventi corruttivi**.

#### Tabella – 3B – stima di livello di esposizione al rischio corruttivo

Indicatori per la stima quantitativa (CFR BOX n. 9 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019)	Punti *	Note di monitoraggio	
<b>Livello di interesse “esterno”:</b> la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio		E' previsto un monitoraggio il 30 novembre 2021.	
<b>Grado di discrezionalità del decisore interno:</b> la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;			
<b>Manifestazione di eventi corruttivi in passato:</b> se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;			
<b>Opacità del processo decisionale:</b> l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;			
<b>Scarsa collaborazione del responsabile del processo</b> o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema			
<b>Mancata attuazione delle misure di trattamento:</b> l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi			
<b>Totale</b>		Punt. massimo ** <b>X</b>	Punt. Medio ** <b>X</b>

\* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

\*\* Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

#### Tabella - 3C: Stima qualitativa del rischio corruttivo

Secondo una valutazione basata sui parametri di cui al paragrafo 2.9. - riquadro azzurro - del PTPCT (CFR BOX n. 8 pag. 34 - All.to 1 PNA 2019) il responsabile o i responsabili di settore interessati ritengono che questo processo sia esposto a rischio corruttivo in questi termini:

Esprimere un giudizio sintetico

### Fase 3: Trattamento del rischio corruttivo

La ponderazione del rischio conclude la fase di analisi. Si passerà quindi alla fase di riduzione del rischio mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

Per fare questo abbiamo identificato queste misure

### 3.1. Le misure generali di prevenzione

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; BOX 11, pagina 40

Queste misure sono state individuate da ANAC:

- a) controllo;
- b) trasparenza;
- c) definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- d) regolamentazione;
- e) semplificazione;
- f) formazione;
- g) sensibilizzazione e partecipazione; o rotazione;
- h) segnalazione e protezione;
- i) disciplina del conflitto di interessi;
- j) regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

### 3.2. Le misure specifiche di prevenzione

Per ciascun processo abbiamo indicato almeno una misura specifica di prevenzione a cura del responsabile o dei responsabili di settore coinvolti nel processo.

### 3.3. Programmazione delle misure di prevenzione

L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019); in sede di prima adozione si ritiene di **stabilire il termine del 30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori.

Nell'aggiornamento al piano 2022/24 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

**Tabella 3D [lato destro delle schede]: applicazione delle misure di prevenzione per singolo processo**

Per abbattere il rischio corruttivo come delineato nelle tabelle 3B e 3C si ritiene che nel triennio vadano applicate queste misure di carattere generale, da sottoporre a monitoraggio **al termine di ogni esercizio**\*\*\* prima dell'aggiornamento del PTPCT:

Misure generali (CFR box n. 11 pag. 40 – All.to 1 PNA 2019)	Indicatori di monitoraggio richiesti (CFR Tabella n. 5 pag. 44 - All.to 1 PNA 2019)	Esiti del monitoraggio
<b>Controllo</b>	Percentuale di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti .. <b>10%</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
<b>Trasparenza</b>	Percentuale di atti pubblicati relativi al processo in questione - <b>100%</b> Salvo privacy	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
<b>Definizione di standard di comportamento</b>	Numero di incontri o comunicazioni effettuate - <b>Min. 1 ordine di servizio</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
<b>Regolamentazione</b>	Verifica adozione del regolamento di gestione del processo o di attività - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
<b>Semplificazione</b>	Verifica di documentazione sistematizzata e semplifichino il processo - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
<b>Formazione</b>	Effettuazione di un corso di formazione - <b>SI/NO</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
<b>Sensibilizzazione</b>	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei	Da inserire al monitoraggio

<b>partecipazione</b>	contributi raccolti <b>Min. 1 news sul sito</b>	previsto nel PTPCT al 30/11/2022
<b>Rotazione</b>	Percentuale di pratiche relative al processo ruotate sul totale <b>2%</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
<b>Segnalazione e protezione</b>	Azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti <b>Realizzare una brochure da distribuire ai dipendenti con le istruzioni</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
<b>Disciplina del conflitto di interessi</b>	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche del processo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2022</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022
<b>Regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di lobbies”</b>	Attività volta a regolare il confronto con le <i>lobbies</i> e strumenti di controllo <b>Da definire con apposito provvedimento entro il 06/06/2022</b>	Da inserire al monitoraggio previsto nel PTPCT al 30/11/2022

\*\*\* L'allegato 1 al PNA 2019 propone una scansione temporale sia delle azioni che del relativo monitoraggio (CFR *Tabella n. 6 pag. 45 - All.to 1 PNA 2019*); si ritiene di stabilire il termine del **30/11/2022**, per fare un primo monitoraggio delle misure e dei relativi indicatori

Nell'aggiornamento al piano 2023/25 si potrà applicare eventualmente una programmazione più puntuale.

## Fase 4: Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 6, pagina 46

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- a) *il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;*
- b) *il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.*

### 4.1. Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Nella **Tabella 3b**, contenuta in ogni “*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*”, per ogni processo, relativamente alla stima quantitativa del rischio corruttivo, il 30/11/2022, dovrà essere eseguito un monitoraggio per accertare che, applicate le misure di cui al paragrafo successivo, il rischio individuato al 31/01, sia di fatto calato; a tal fine nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito di detta valutazione

### 4.2. Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Nella **Tabella 3d**, contenuta in ogni “*scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento*”, per ogni processo, relativamente alle misure individuate, il 30/11/2022, dovrà essere eseguito un monitoraggio, su una serie di indicatori numerici o in percentuale.\

Nell'apposito spazio dovrà poi essere riportato l'esito delle misure effettuate e per ogni misura andrà fatta una breve valutazione qualitativa

### 4.3. Piattaforma ANAC ed eventuale riesame

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; box 15, pagina 49

ANAC a tal proposito prevede:

*Un supporto al monitoraggio può derivare dal pieno e corretto utilizzo della piattaforma di*

*acquisizione e monitoraggio dei PTPCT che sarà messa a disposizione, in tutte le sue funzionalità, entro il 2019 (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 6.).*

*Tale piattaforma nasce dall'esigenza di creare un sistema di acquisizione di dati e informazioni connesse alla programmazione e adozione del PTPCT, ma è concepito anche per costituire un supporto all'amministrazione al fine di avere una migliore conoscenza e consapevolezza dei requisiti metodologici più rilevanti per la costruzione del PTPCT (in quanto il sistema è costruito tenendo conto dei riferimenti metodologici per la definizione dei Piani) e monitorare lo stato di avanzamento dell'adozione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT e inserite nel sistema.*

Da queste indicazioni sembra evidente che ANAC chiederà l'inserimento delle misure sulla sua piattaforma e richiederà di eseguire operazioni di monitoraggio.

Ad oggi non è chiaro se dette operazioni siano o meno in linea con quanto da noi elaborato.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

*Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

*Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.*

A tal fine abbiamo previsto che:

- Nella Tabella 3a, contenuta in ogni “scheda di stima del livello di esposizione al rischio corruttivo e del successivo trattamento”, per ogni processo, relativamente al monitoraggio, debba risultare anche l'analisi effettuata **dal RPCT/Organismo con funzioni analoghe**.
- Il “**luogo**” e il **termine del riesame** sono l'aggiornamento al PTPCT da effettuare nel 2023, avendo a disposizione, almeno si spera, un completo monitoraggio che sarà effettuato al 30/11/2022; in quel momento si valuterà l'idoneità del piano e delle misure e il loro riesame per il successivo triennio.

#### 4.5. Consultazione e comunicazione (***trasversale a tutte le fasi***)

C.F.R. Allegato 1 al PNA2019: “**Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi**”; paragrafo 7, pagina 52/53

Per la comunicazione valgono tutte le considerazioni già fatte per la trasparenza, con gli strumenti oltremodo flessibili dell'accesso civico e generalizzato, ormai implementati nella nostra amministrazione.

A questi si possono aggiungere strumenti meno “formali”, quali le news sul sito istituzionale o su altri canali o media a disposizione del comune.

Per quanto riguarda la consultazione, una delle principali novità di questo PTPCT è senza dubbio il coinvolgimento di:

- *Consiglio Comunale (almeno per il primo anno)*
- *Responsabili di settore*

Secondo ANAC queste sono le premesse per un ampliamento del principio guida della “**responsabilità diffusa**” per l'implementazione dell'anticorruzione.

#### Quinto capitolo: l'aggiornamento costante di Amministrazione Trasparente

La principale innovazione di questo aggiornamento è la individuazione di un sistema di gestione della trasparenza che si articola in queste considerazioni e/o azioni.

- a) Le norme in vigore, come ormai abbondantemente chiarito da tutti i documenti dell'ANAC, individuano il R.P.C.T. come il soggetto a cui sono rimesse le responsabilità ultime in tema di:

- **Amministrazione Trasparente**
- **Accesso Civico**
- **Accesso Generalizzato**

- b) Pur in presenza di un'auspicabile responsabilità diffusa basata sul senso civico di ogni dipendente e funzionario, il RPCT ha un potere di impulso, regolazione e controllo sulla trasparenza;
- c) Affinché queste funzioni non siano esercitate arbitrariamente viene qui definito il “Registro” degli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente. Ogni obbligo di pubblicazione avrà un responsabile che dovrà reperire, ordinare e aggiornare le notizie e i documenti da pubblicare.
- d) L'esatto contenuto degli obblighi di pubblicazioni e delle relative norme di riferimento è contenuto nella Delibera dell'ANAC n. 1310 «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*»;
- e) Il RPCT, sulla base del “Registro” qui definito, interpellierà ogni responsabile ad individuare atti e notizie da pubblicare nelle proprie sezioni di competenza;
- f) Questi dati, una volta reperiti e definiti, saranno inviati ai Responsabili dei servizi, che ne cureranno la materiale pubblicazione.
- g) Il RCPT, i funzionari che dovranno alimentare il flusso informativo, sia in pubblicazione che in defissione, e gli addetti alla materiale pubblicazione, dovranno tenere tracciato, in modo agile ed efficiente ogni azione.

Viene qui approvato **l'ALLEGATO B - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ED INDIVIDUAZIONE DEI TITOLARI DELLA FUNZIONE.**

Consiste in un file di Excel (o altro programma), firmato digitalmente dal RPCT, dopo la sua approvazione con la deliberazione della Giunta Comunale che approva il piano.

## **ALLEGATO – A** **“Sistema di gestione del rischio corruttivo”**

<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	Piano della Performance 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 07.04.2023. Si allega la delibera.
---	--

## LA GIUNTA COMUNALE

- Udita la relazione del Sig. Sindaco Presidente;
- Premesso che l'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.; testualmente recita: *“1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio. 2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli. 3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le comunità montane. 3-bis Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”*;
- Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 06.10.2015 avente ad oggetto: *“Approvazione metodologia per la misurazione e valutazione della performance del Comune di Colletterto Castelnuovo”*;
- Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 23.03.2023 avente ad oggetto l'approvazione della nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione semplificato 2023/2025 (D.U.P.S.);
- Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 23.03.2023, con la quale è stato approvato il Bilancio Triennale di Previsione Finanziario 2023/2025;
- Rilevato che il Comune di Colletterto Castelnuovo consta una popolazione largamente inferiore ai 15.000 abitanti, e che pertanto non è tenuto alla formazione del piano esecutivo di gestione e non intende adottarlo stante l'esiguità della struttura;
- Considerato, tuttavia, che ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. è comunque necessario assegnare a ciascun Responsabile di Servizio i mezzi finanziari necessari allo svolgimento dei relativi interventi, in quanto si tratta di uno strumento indispensabile per la gestione economico-finanziaria e per la corretta attuazione dei principi introdotti dal D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- Acclarato che l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. assegna al Sindaco il compito di scegliere e nominare, con proprio provvedimento, i Responsabili di Servizio;
- Dato atto che i Responsabili dei Servizi nominati con provvedimenti del Sindaco attualmente sono:
  - Responsabile Servizio Amministrativo ed Economico: FENOGLIO Paolo;
  - Responsabile Servizio Tecnico e LL/PP/Patrimonio: Geom. BETTASSA Emanuele;
- Visto il piano operativo di gestione (P.O.G.) dal quale si evince quanto segue:
  - la descrizione delle attività espletate dai singoli responsabili;
  - le dotazioni finanziarie assegnate ai responsabili medesimi;
  - le unità elementari del piano operativo di gestione sono individuate nel capitolo;
  - il contenuto del Piano operativo di gestione collima esattamente con le previsioni finanziarie del Bilancio di Previsione Finanziario 2023/2025;
- Visto il piano delle performance per l'anno 2023, redatto alla luce dei documenti di programmazione finanziaria sopra richiamati, contenente gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa;

- Richiamati:

- ✓ il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;
- ✓ il vigente regolamento comunale di contabilità;
- ✓ il regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 19.11.2009;

- Dato atto che ai sensi e per gli effetti previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. sono stati acquisiti pareri favorevoli in ordine:

- alla regolarità tecnica del responsabile dell'ufficio interessato;
- alla regolarità contabile del responsabile servizi finanziari;

Con voti unanimi e favorevoli, resi in forma palese,

### **DELIBERA**

1. di approvare, per le motivazioni in narrativa esposte che quindi si intendono integralmente riportate, il Piano Operativo di Gestione (P.O.G.), depositato presso l'ufficio di competenza, in conformità con il Bilancio Triennale di Previsione Finanziario 2023/2025 ed il D.U.P.S. 2023/2025;
2. di prendere atto che la gestione di detti è riservata ai Responsabili dei Servizi nominati con i provvedimenti del Sindaco citati in premessa, che si intendono quivi integralmente riportati;
3. di dare atto che l'Amministrazione si riserva di emanare successivi e specifici atti aventi contenuto di mero indirizzo cui seguiranno le determinazioni di spesa dei Responsabili di Servizio;
4. di prendere atto che sono assunti dall'organo politico, su proposta del responsabile del servizio, le deliberazioni concernenti contributi a persone ed associazioni;
5. di demandare ai Responsabili dei Servizi l'adozione, anche congiunta, di tutti gli atti, compresi gli impegni di spesa, necessari ad una puntuale e migliore gestione dell'Ente, derivante da obblighi normativi e da motivi di opportunità tecnica, al fine di una corretta applicazione della normativa vigente in materia ed al fine di applicare la normativa inerente alla cosiddetta "semplificazione degli atti amministrativi";
6. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa che qui si intendono integralmente richiamate, i piani delle performance per l'esercizio 2023, depositati presso l'ufficio di competenza, contenenti gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa ed i relativi indicatori;
7. di dare atto che per l'esercizio 2023 la retribuzione di risultato ai titolari di posizione organizzativa verrà corrisposta a seguito di valutazione da parte dell'Organismo di Valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'esercizio 2023.

**SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**Sottosezione di programmazione**

**Struttura organizzativa**

SERVIZIO	CATEGORIA	COPERTO	VACANTI
Amministrativo Economico finanziario –	D.3	1	//
Lavori Pubblici e patrimonio	B.5	1	//

**Sottosezione di programmazione**

**Organizzazione del lavoro agile**

Viste le ridotte dimensioni del Comune di Colletterto Castelnuovo non è previsto lavoro agile.

//

**Sottosezione di programmazione**

**Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Rappresentazione della consistenza del personale al 31 Dicembre dell'anno precedente:

SERVIZIO	CATEGORIA	COPERTO	VACANTI
Amministrativo Economico finanziario –	D.3	1	//
Lavori Pubblici e patrimonio	B.5	1	//

**Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025:**

Nel piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 13.02.2023 viene deliberato: di approvare il programma di fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025 dando atto che per il triennio di riferimento non sono previste assunzioni

**Formazione del personale.**

La formazione va erogata a tutto il personale ed atterrà principalmente alla materia dell'etica e della legalità, in attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Si dovranno inoltre assicurare i percorsi formativi necessari per l'adeguamento delle competenze necessarie in relazione alle novelle legislative

**Situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.**

Si attesta che, in relazione alle esigenze funzionali di questo ente, non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 2001.

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Sezione da non compilare negli enti con meno di 50 dipendenti. Va comunque rilevato che il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- 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, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.