

COMUNE DI SANTA SEVERINA

(Provincia di Crotone)



COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 25 DEL 25/03/2021

| | |
|----------|---|
| OGGETTO: | PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023 - APPROVAZIONE |
|----------|---|

Richiamato l'art. 1, comma 1, lettera q) del DPCM 8 marzo 2020 ai sensi del quale *"sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto con particolare riferimento a strutture sanitarie e sociosanitarie, servizi di pubblica utilità e coordinamenti attivati nell'ambito dell'emergenza COVID19, comunque garantendo il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro di cui all'allegato I lettera d), ed evitando assembramenti;"*

Visto l'art. 1, comma 6 del DPCM 11.3.2020 in materia di organizzazione degli uffici pubblici, nel quale è evidenziato che l'organizzazione dell'attività deliberativa della Giunta *"a distanza"* costituisce un provvedimento non solo opportuno ma anche necessario, risultando di difficile attuazione un'adunanza in presenza;

Vista la Direttiva n.2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione che al punto 4 recita: *"4. Eventi aggregativi di qualsiasi natura - Fermo restando quanto previsto dai provvedimenti adottati in attuazione del decreto-legge n. 6 del 2020, le amministrazioni, nell'ambito delle attività indifferibili, svolgono ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento"*;

Visto il Decreto Legge "Cura Italia" n. 18 del 17.03.2020, secondo il quale , al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i Consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le Giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Presidente del consiglio, ove previsto, o dal Sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente;

Il giorno VENTICINQUE del mese di MARZO dell'anno DUEMILAVENTUNO, alle ore 20,00, previa convocazione disposta del Sindaco, in modalità di seduta *"a distanza"*, da svolgersi in video conferenza mediante utilizzo della piattaforma Whatsapp, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

1. GIORDANO SALVATORE (Sindaco) : presente in Comune e collegato in remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico;
2. VIGNA PIETRO (Vice Sindaco) : presente in Comune e collegato in remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico;

Assiste alla seduta il segretario comunale, Dr.ssa Stefania Tutino, collegato in remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico.

La presente seduta svolta "a distanza" si intende aperta nella sala delle adunanze del Palazzo comunale, nell'ora in cui il segretario accerta che risultano collegati e confermano la presenza in chat i componenti dell'Organo esecutivo; l'avvio della chat all'interno della piattaforma di video conferenza è effettuato dal Segretario al fine della verifica preliminare del quorum funzionale. A tutti i componenti della Giunta è assicurata la possibilità di partecipare alla discussione e alla votazione simultanea sugli argomenti all'ordine del giorno. Le deliberazioni assunte nella seduta "a distanza" sono sottoscritte preferibilmente in modalità digitale dal Sindaco e dal Segretario comunale.

Accertato ed attestato che tutti i componenti presenti hanno dichiarato espressamente che il collegamento in video conferenza garantisce:

- una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta;
- la riservatezza possibile delle comunicazioni;
- a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di :
 - percepire la presenza in remoto degli altri partecipanti ;
 - visionare gli atti della riunione;
 - intervenire nella discussione;
 - garantire la sicurezza dei dati ;
 - effettuare una votazione palese

il Sindaco pone in discussione dell'argomento di cui in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

ESAMINATA la proposta di deliberazione formulata dal Responsabile dell'AREA AMMINISTRATIVA avente ad oggetto : "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023 - APPROVAZIONE";

VISTO l'art. 48 del T.U.E.L. n. 267 del 18/08/2000 e s.m.i.;

VISTI i pareri favorevoli di cui all'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000 espressi sulla sopra indicata proposta di deliberazione;

RITENUTA l'anzidetta proposta di deliberazione meritevole di approvazione;

CON VOTI unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

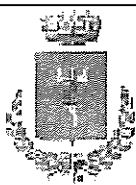
1. di approvare la proposta di deliberazione meglio specificata in narrativa che si allega al presente provvedimento, unitamente ai pareri di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 espressi sulla medesima, per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di demandare la cura degli adempimenti gestionali conseguenti al presente provvedimento al responsabile di AREA meglio specificato in narrativa.

LA GIUNTA COMUNALE

RISCONTRATA l'urgenza;
CON VOTI UNANIMI espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con il Decreto legislativo 18.08.2000, n. 267.



COMUNE DI SANTA SEVERINA
(Provincia di Crotone)



PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023 - APPROVAZIONE

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

PREMESSO:

- che in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della L. 3 agosto 2009, n. 116, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della L. 28 giugno 2012, n. 110 l'Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri Enti Pubblici indicati dalla legge nazionale sono tenuti ad adottare attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella Pubblica Amministrazione;
- che la L. n. 190/2012 all'art. 1, comma 7, quale norma di ratifica della Convenzione della Nazioni Unite contro la corruzione, dispone che per la finalità di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella Pubblica Amministrazione l'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;

CONSIDERATO:

- che i contenuti del Piano Anticorruzione devono essere in linea con i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce ex lege (art. 1, comma 2-bis, L. n. 190/2012) atto di indirizzo per gli Enti tenuti ad approvare il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- che l'Autorità Amministrativa Indipendente c.d. ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione successivamente aggiornato con i seguenti interventi (Deliberazione n. 72/2013; Determinazione n. 12/2015; Deliberazione 831/2016; Deliberazione n. 1074/2018, Deliberazione n. 1064/2019);

-

RILEVATO:

- che ANAC, in considerazione delle rilevanti difficoltà operative e organizzative incontrate dai Comuni di più piccole dimensioni (con popolazione inferiore a 15.000 abitanti) ha definito delle modalità semplificate di applicazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensioni;
- che quest'anno, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare. L'Anac ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023;

CONSIDERATO CHE:

- in data 11 febbraio 2021, è stato pubblicato un avviso pubblico per la procedura aperta al fine della presentazione di osservazioni relativa al redigendo piano triennale di prevenzione della corruzione 2021/2023;
- nessuna osservazione è pervenuta;

PRESO ATTO:

- dei contenuti del Piano Anticorruzione redatto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, allegato al presente atto e ritenuto lo stesso pienamente aderente alle esigenze di questo Ente;
- delle indicazioni di cui alla Deliberazione n. 1064/2019 di approvazione di aggiornamento del PNA;
- delle indicazioni delle Linee Guida ANAC in tema di contrattualistica pubblica con particolare attenzione alle novità introdotte con il D.Lgs. n. 50/2016;
- che l'ANAC, nella nuova impostazione del PNA 2020, ha superato la valutazione standardizzata dei rischi che si basava sulla compilazione della prevista nell'allegato 5 del PNA 2013;
- che tale strumento è stato sostanzialmente sostituito da una valutazione concreta basata sul c.d. contesto esterno ed interno;
- che il Piano, attraverso questa analisi, deve delineare una concreta descrizione dei processi per poi essere calato nel definitivo giudizio sul livello del rischio con conseguente misura di valutazione;

PRESO ATTO infine:

- del Piano Anticorruzione contenente una sezione apposita dedicata alla Trasparenza (ALLEGATO D);
- della mappatura in contraddittorio dei processi/procedimenti e conseguente valutazione sempre in contraddittorio dei rischi che possono emergere in relazione ai processi/procedimenti presi in considerazione, valutando il c.d. contesto esterno ed interno e definizione in concreto delle misure di prevenzione (ALLEGATI A, B e C);

Tutto ciò premesso e considerato;

Visti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000

PROPONE DI DELIBERARE

1. Di adottare il Piano Triennale Anticorruzione 2021-2023 allegato al presente atto, costituito dai seguenti documenti:
 - Piano Anticorruzione ed ALLEGATI A, B, C e D;
2. Di dare atto che il Piano Anticorruzione, con tutti i suoi allegati, sarà pubblicato sul sito del Comune in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e precisamente nella sezione "Altri Contenuti", sottosezione "Anticorruzione" e che lo stesso rimanga in pubblica visione di chiunque;
3. Di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267/2000.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to Dott. Salvatore Giordano



COMUNE DI SANTA SEVERINA
(Provincia di Crotone)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

| | |
|----------|--|
| OGGETTO: | PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2021-2023 - APPROVAZIONE |
|----------|--|

PARERI E ATTESTAZIONI PREVISTI DAL TUEL

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Il Responsabile dell'Area Amministrativa attesta, ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del *Regolamento comunale sui controlli interni*, la Regularita' tecnica del presente provvedimento in ordine alla legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e la sua conformità alle vigenti disposizioni di legge, statutarie e regolamentari.

DATA 25/03/2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
F.to Sindaco Dr. Salvatore Giordano

VISTO/PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Il Responsabile dell'Area contabile in ordine alla Regularita' Contabile del presente provvedimento, ai sensi degli artt. 49 e 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e del *Regolamento comunale sui controlli interni*, comportando lo stesso riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, rilascia parere Favorevole.

DATA 25/03/2021

IL RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE
F.to Sindaco Dr. Salvatore Giordano

COMUNE DI SANTA SEVERINA
Provincia di Crotone

Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021/2023
Allegato alla D.G.C. n. 25 del 25/03/2021

“Peccatori si, corrotti no”

Jorge Mario Bergoglio

Premessa metodologica

Con l'entrata in vigore della Legge anticorruzione (Legge 6 novembre 2012, n. 190 " Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione") si è aperta una nuova sfida per le pubbliche amministrazioni per combattere il dilagare di un sistema di corruzione sempre più rilevante.

Nel corso del tempo c'è stata una crescente sensibilità nei confronti del problema della corruzione (intesa in senso lato e ampio come "malfunzionamento dell'Amministrazione pubblica a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo").

Tale crescente sensibilità è in capo alle Istituzioni nazionali e internazionali ma anche in capo alle Istituzioni locali e agli stessi cittadini. Il nostro Paese si inserisce in un sistema di monitoraggio, valutazione e sollecitazioni reciproca tra i diversi Stati che consente di valutare l'adequatezza e la validità delle misure per combattere il fenomeno. Il raggiungimento di questo obiettivo passa anche attraverso la creazione di standard internazionali di misurazione del fenomeno attraverso cui la pubblica amministrazione può orientare meglio i suoi interventi e la sua azione. Tra questi ricordiamo l'Indice della corruzione percepita, formulato dall'organizzazione tedesca 'Transparency International', e l'indice sul controllo della corruzione, pubblicato dalla Banca Mondiale.

La corruzione (intesa in senso lato) è anche una tassa occulta che grava sulle imprese e sui loro investimenti, quindi sull'economia dell'intero Paese. Essa crea incentivi distorti e reprime le iniziative migliori.

La L. 190/2012 prevede, tra le diverse disposizioni, che, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'organo di indirizzo politico adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Per gli enti locali, l'Intesa del 24 luglio 2013 ha fissato al 31 gennaio 2014 il termine per l'approvazione, la pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica del piano dell'ente.

Successivamente, è stato emanato il D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", il cui art. 10 prevede che "Ogni Amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui al comma 1, definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'articolo 43, comma 3. Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione".

Gli obblighi di trasparenza costituiscono, quindi, il presupposto per formare, sviluppare ed attuare il PTPC. Con deliberazione n. 12/2014, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, ex Civit) ha chiarito che l'organo competente all'approvazione del piano triennale di prevenzione della corruzione negli enti locali è la giunta comunale "anche alla luce dello stretto collegamento tra il piano triennale di prevenzione della corruzione e i documenti di programmazione previsto dal Piano nazionale anticorruzione".

E' importante evidenziare come gli obiettivi indicati nel Piano triennale anticorruzione e trasparenza sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita in via generale nel Piano della Performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti, di competenza giuntale; vengono quindi in considerazione i due documenti fondamentali di competenza della Giunta, la quale:

- a) ai sensi dell'articolo 170 del D.Lgs.n.267/2000 (TUEL), presenta al Consiglio il Documento unico di programmazione (DUP) e la relativa nota di aggiornamento per le conseguenti deliberazioni. Il Documento unico di programmazione ha carattere generale e costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente;
- b) delibera, ai sensi dell'articolo 169, il Piano esecutivo di gestione (PEG). Lo stesso articolo, al comma 3-bis statuisce che "Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione".

Quest'anno, a causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell'Autorità nella seduta del 2 dicembre u.s. ha ritenuto opportuno differire, al 31 marzo 2021, il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale 2020 che i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) sono tenuti ad elaborare. L'Anac ha altresì deliberato di differire alla medesima data (31 marzo 2021) il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023. Nulla cambia in merito alla fisiologiche attività di verifica sulle dichiarazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità di incarichi dirigenziali. In attuazione del D.Lgs 39/2013 il responsabile della prevenzione della corruzione rimane il soggetto cui la legge, secondo l'interpretazione che ne ha dato l'Anac, riconosce il potere di avvio del procedimento, di accertamento e di verifica della sussistenza delle situazioni di incompatibilità e/o inconfiribilità.

In termini di novità si rammenta nuovamente come l'elemento più impattante del Piano è l'Allegato 1 – "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", in cui l'Autorità ha ritenuto di aggiornare le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo con un documento che, facendo riferimento ai principali standard internazionali di risk management, sostituisce l'allegato 5 del PNA 2013.

Analisi del contesto, l'analisi del contesto è focalizzata sulle potenziali pressioni e criticità del contesto, esterno e interno. L'ANAC auspica che venga fornita evidenza specifica di come l'analisi di contesto esterno abbia portato elementi utili alla successiva gestione del rischio;

Rispetto alla valutazione del rischio, l'ANAC specifica che *"l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire"* (ma concedendo una certa gradualità per il cambio dell'approccio, in quanto si stabilisce che *"laddove le amministrazioni abbiano già predisposto il PTPCT utilizzando l'Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo può essere applicato in modo graduale in ogni caso non oltre l'adozione del PTPCT 2021-2023"*), suggerendo di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

La valutazione del rischio si basa in ogni caso sulle medesime voci e precisamente:

- ☐ livello di interesse "esterno"
- ☐ grado di discrezionalità del decisore interno alla PA
- ☐ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata
- ☐ grado di attuazione delle misure di trattamento.

In ambito di trattamento del rischio si chiede alle amministrazioni di non *"limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali "un PTPCT privo di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge"*.

Per ultimo, è interessante lo spazio dato alla fase del monitoraggio (sia dell'attuazione che dell'idoneità/efficacia delle misure di trattamento del rischio).

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione, viene ribadito, costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Non appare superfluo rammentare che il Piano della Prevenzione della corruzione deve indicare gli obiettivi strategici da realizzare quali elementi che costituiscono per altro contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale (quindi certamente del DUP quale strumento strategico centrale e del Piano delle Performance). In questi termini si esprime testualmente l'art. 1, comma 8, della legge 190 del 2012 a tenore del quale *"L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario di ogni altro documento di programmazione strategico gestionale"*. In buona sostanza la norma prescrive che l'organo di indirizzo assuma un ruolo centrale nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo.

Sempre la Legge 190 (in dettaglio l'art. 1 comma 8 bis) sottolinea la necessità che l'Organismo indipendente di valutazione (OIV) verifichi la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano anticorruzione rispetto quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Ne consegue che i due documenti sono intimamente connessi poiché da un lato il Piano anticorruzione fissa gli obiettivi strategici, dall'altro gli stessi vanno poi a confluire tra gli obiettivi nel Piano delle performance. In buona sostanza (vedi anche art. 10 Dlgs 150/2009) gli obiettivi del Piano anticorruzione confluiscono fisiologicamente in obiettivi di performance organizzativa ed individuale. Opportuno rammentare inoltre che ai fini della validazione della relazione sulle performance l'OIV verifica che, nella misurazione e valutazione delle performance, si sia tenuto conto degli obiettivi della prevenzione corruzione e trasparenza.

In sintesi:

- Il Piano anticorruzione rappresenta il documento per l'individuazione delle misure organizzative che l'ente adotta per prevenire il rischio di corruzione ovvero di mala amministrazione;
- Il Piano delle performance rappresenta il documento programmatico triennale in cui, coerentemente con le risorse assegnate, sono esplicitati in dettaglio gli obiettivi strategici, nonché gli indicatori per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi; (per altro proprio su quest'ultimi si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'amministrazione).

Sul punto rilevante sottolineare come l'ANAC nel PNA 2019 ha ribadito il concetto sottolineando che *"Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è, infatti, necessario che i P.T.P.C.T. siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione"*.

Si ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le seguenti azioni:

Aumento della trasparenza verso la collettività attraverso una implementazione dei dati e/o provvedimenti da pubblicare in amministrazione trasparente oltre quelli che già sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 10, comma 3, del D.Lgs 33/2013 a tenore del quale *"La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali"*).

Sul punto è rilevante richiamare pure l'art. 1, comma 9, let f) della legge 190 del 2012 a tenore del quale il piano risponde all'esigenza di *"individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge"*.

Costituisce quindi fisiologico obiettivo strategico dell'ente quello di individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

La digitalizzazione dei procedimenti consente evidenti semplificazioni delle procedure, standardizzazione delle stesse, risparmi in termini di tempi e costi, nonché il continuo monitoraggio dell'evoluzione del procedimento; in questi termini si aumenta esponenzialmente il controllo dell'intera fase di gestione della procedura. Inoltre tutto rimane tracciato, diminuendo drasticamente la possibilità di incursioni patologiche nel procedimento. Per altro l'art. 12, comma 1, stabilisce che *"Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione"*.

"L'attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti".

Nuova legge anticorruzione

Al fine di dare attuazione alle indicazioni provenienti dagli organismi internazionali in materia di corruzione (Greco, Ocse, Osce, convenzioni Onu - cosiddetta "Convenzione di Merida"), il Governo ha approvato la legge 9 gennaio 2019 n. 3 concernente *"Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione"*, che segna un passo importante nel contrasto al fenomeno.

Invero, come emergeva dalle statistiche europee e internazionali, l'Italia manteneva una posizione del tutto insufficiente nelle valutazioni sulla percezione della corruzione e, parimenti, si faceva notare come fosse inadeguata la normativa finalizzata al contrasto del fenomeno. Del resto, il nostro Paese si mostrava largamente inadempiente rispetto agli obblighi sottoscritti a livello internazionale e spesso pure ratificati.

In tal senso andava considerata la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'Onu il 31 ottobre 2003, firmata dallo Stato Italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con legge n. 116 del 2009.

L'approvazione della legge 3/2019 e la logica del contrasto al fenomeno

La consapevolezza - come affermato nella Relazione illustrativa allo schema del disegno di legge - che *"la corruzione e gli altri reati contro la pubblica amministrazione siano delitti seriali e pervasivi"* e che costituiscono un fenomeno endemico che alimenta mercati illegali, distorce la concorrenza, ha indotto il legislatore a predisporre un intervento a vasto raggio, con modifiche al codice penale, al codice di procedura penale, al codice civile, alla disciplina penitenziaria, alla normativa in tema di responsabilità degli enti.

"Si tratta del consolidato arsenale normativo attraverso il quale si intraprende quell'azione di "lotta" e di "contrasto" con cui l'ordinamento risponde ai "fenomeni" criminali."

Indubabilmente in tal modo la giustizia penale diventa uno strumento di politica sociale chiamata a rimuovere le diverse situazioni di disagio che attraversano le società."

Con preciso riferimento alle modifiche introdotte al codice penale (articolo 1, comma 1, lettere a)-v)), va innanzitutto evidenziato come il legislatore abbia individuato una serie di reati che costituiscono il riferimento in tutto o, in larga parte, di molte previsioni novellate: il riferimento è in particolare agli articoli 314, 316-bis, 316-ter, 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis del codice penale.

Inevitabilmente, come anticipato, si procede a un innalzamento delle pene (articolo 316-ter, primo comma, secondo periodo, del Cp; articolo 318, primo comma, del Cp; articolo 646, primo comma, del Cp) e alla ridefinizione di alcune fattispecie (abrogazione dell'articolo 346 del Cp e riformulazione contestuale dell'articolo 346-bis del Cp; riscrittura della fattispecie di cui all'articolo 322-bis del Cp e interpolazione dell'articolo 642-bis del codice penale).

Si consolida - sempre per i citati delitti riconducibili ad attività corruttive - l'obbligo della riparazione pecuniaria, secondo i contenuti fissati dall'articolo 322-quater del Cp, e quello della confiscabilità dei beni, sempre in relazione ai citati delitti riconducibili ad attività corruttive, ai sensi dell'articolo 322-ter del Cp (in relazione ai quali il nuovo articolo 322-ter¹ del Cp - articolo 1, comma 1, lettera p)) - prevede il possibile affidamento in custodia giudiziale alla Pg); si modifica altresì l'articolo 578-bis, comma 1, del Cpp (articolo 1, comma 1, lettera f)), relativamente all'applicabilità della confisca ex articolo 322-ter del Cp nel giudizio di appello, conclusosi con l'estinzione del reato a fronte di precedente condanna: a seguito della contestuale modifica della prescrizione potrebbe trattarsi di una previsione "precaria".

Il vero fulcro della riforma in materia di contrasto alla corruzione è costituito dalla profondamente novellata disciplina delle pene accessorie: l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione (articolo 32-quater del codice penale) e l'interdizione dai pubblici uffici (articolo 32-bis del codice penale).

La logica sottesa alla previsione è quella d'una misura perpetua (articolo 317-bis del Cp) con alcune varianti, peraltro, comunque fortemente penalizzanti.

Nell'eventualità in cui dovesse essere inflitta una reclusione non superiore a due anni ovvero dovesse ricorrere la circostanza attenuante di cui all'articolo 323-bis, primo comma, del Cp, la condanna alla pena accessoria sarà determinata per una durata non inferiore a cinque anni e non superiore a sette anni; nel caso della circostanza attenuante prevista al cpv. dell'articolo 323-bis del Cp, la durata delle pene accessorie non potrà essere inferiore a un anno, né superiore a cinque.

Un ulteriore elemento della riforma è costituito dalla scissione tra il tempo della reclusione e quello della pena accessoria. Il dato trova riscontro nella disciplina della riabilitazione che non produce effetti sulla pena accessoria perpetua, salvo che, trascorsi almeno i successivi sette anni, il soggetto non abbia dato prova effettiva e costante di buona condotta (articolo 179, comma 7, del Cp e articolo 683, comma 1, del Cpp); in quella dalla sospensione condizionale (comunque condizionata al pagamento della somma determinata a titolo di riparazione pecuniaria ai sensi dell'articolo 322-quater del Cp) (articolo 165, quarto comma, del Cp), in relazione alla quale il giudice può disporre che il provvedimento non estenda i suoi effetti alle pene accessorie (articolo 166, primo comma, del Cp) e, come si dirà, in relazione all'esito positivo dell'affidamento in prova che non estende i suoi effetti alle pene accessorie (articolo 47, comma 12, primo periodo, della legge 354/1975).

È stata prevista (articolo 1, comma 1, lettera r)) anche una forma di «immediato e spontaneo» pentimento che determina una speciale causa di non punibilità per chi entro quattro mesi dalla commissione del fatto, fornisce una fattiva collaborazione alle indagini mettendo a disposizione quanto percepito ovvero l'equivalente in danaro (articolo 323-ter del codice penale).

Può non essere inutile ricordare - pur collocandosi su di un diverso piano - come con la legge n. 190 del 2012; legge n. 114 del 2014 e legge n. 179 del 2017 sia stata introdotta e rafforzata la disciplina del cosiddetta whistleblower, ai sensi della quale si tutela il dipendente pubblico che denuncia all'autorità giudiziaria, ovvero alla Corte dei conti ovvero a un superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

A rafforzare la normativa alla lotta alla corruzione vanno altresì richiamate le disposizioni per le quali per alcuni delitti che sono indicati nell'articolo 1, comma 1, lettera a) e lettera b), della presente legge, in relazione agli articoli 9 e 10 del Cp, non è più necessaria la richiesta del ministro della Giustizia o l'istanza o la querela della persona offesa.

In questo contesto si inserisce anche l'abrogazione degli articoli 2635, comma 5, e 2635-bis, comma 3, del Cc, in materia di società, consorzi ed enti privati per effetto della quale sono diventati procedibili d'ufficio i delitti di corruzione tra privati e di istigazione alla corruzione (articolo 1, comma 5).

Vanno, infine, sottolineate le modifiche introdotte al Dlgs n. 231 del 2011 in materia di responsabilità amministrativa degli enti con le quali, attraverso l'inserimento dell'articolo 346-bis del Cp, tra quelli per i quali è consentito sanzionare le società, è aumentata la durata della sanzione interdittiva per i reati già previsti contro la pubblica amministrazione, ed

è determinata una minore durata delle misure interdittive sempre per questi reati in caso di condotta collaborativa prima della sentenza di primo grado.

Originariamente non prevista dal Ddl Atto Camera 1189, nel corso dei lavori parlamentari è stata inserita anche, a modifica di quanto previsto dalla riforma introdotta dalla legge n. 103 del 2017 (cosiddetta "legge Orlando"), una disciplina più restrittiva della prescrizione, della quale, peraltro, è stata differita l'operatività al 1° gennaio 2020. Si prevede, infatti, che la prescrizione sia definitivamente sospesa con la pronuncia della sentenza di primo grado o del decreto penale di condanna fino alla data di esecutività della sentenza che definisce il giudizio o dell'irrevocabilità del decreto di condanna.

Per quanto attiene al processo penale (articolo 1, comma 1, lettere a)-g)), oltre alla previsione della nuova misura interdittiva del divieto temporaneo di contrarre con la pubblica amministrazione (articolo 289-bis del Cp), in relazione alla pena accessoria corrispondente, si segnala - in linea con la progressiva omologazione del fenomeno della criminalità da profitto a quella organizzata - l'estensione dell'uso del captatore informativo nei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a cinque anni determinata ai sensi dell'articolo 4 del Cpp anche tra presenti (articoli 266, comma 2-bis, del Cpp), con abrogazione (articolo 1, comma 4) della deroga prevista dalla legge Orlando in relazione ai luoghi di privata dimora (articolo 2, comma 2, dell'articolo 6 del Dlgs n. 216 del 2017). Contestualmente è stata estesa ai citati reati la disciplina operante per i reati di cui agli articoli 51, commi 3-bis e 3-quater, in ordine alle modalità di svolgimento delle indagini con il captatore informativo (articolo 267, comma 1, terzo periodo, del Cpp).

L'attività investigativa è potenziata attraverso il possibile ricorso ad azioni sotto copertura. Estendendo l'ambito di operatività dell'articolo 9, comma 1, legge n. 146 del 2006, lettera a), si prevede che in relazione ai citati reati riconducibili ad attività corruttive, i soggetti ivi indicati, nei limiti delle rispettive competenze, nel corso di specifiche operazioni di polizia, possono svolgere attività, espressamente e articolatamente indicate dalla legge, al solo fine di acquisire elementi di prova in ordine ai citati delitti.

Sempre in linea con la tendenziale omologazione dei reati qui considerati con il fenomeno del crimine organizzato, il già citato nucleo di reati a sfondo corruttivo sono inseriti (articolo 1, comma 6, lettere a) e b)) nel regime penitenziario di cui all'articolo 4-bis della legge n. 354 del 1975, con conseguente esclusione di accesso ai benefici, fatta salva l'ipotesi della speciale causa di non punibilità di cui al già citato articolo 323-ter del codice penale.

L'impostazione restrittiva trova ulteriore conferma nella previsione - già citata - per la quale l'esito positivo dell'affidamento in prova non estingue le pene accessorie perpetue (articolo 47, comma 12, primo periodo, della legge 354/1975).

Le riferite previsioni in tema di pene accessorie trovano un preciso coordinamento nella riforma della disciplina dell'applicazione della pena su richiesta delle parti.

Si prevede (articolo 1, comma 4, lettere d) ed e)), al riguardo, che la richiesta di patteggiamento per i già citati delitti di corruzione di cui all'articolo 317-bis del Cp possa essere condizionata all'esonero delle pene accessorie dell'interdizione dai pubblici uffici e dell'incapacità di contrarre la pubblica amministrazione nonché all'estensione degli effetti della sospensione condizionale anche a tali pene (con potere del giudice di rigettare la richiesta) (articolo 444, comma 3-bis, del Cpp); si stabilisce che nell'ipotesi di patteggiamento di cui all'articolo 445 del Cpp, cioè, con pena non superiore a due anni, possano essere applicate le riferite pene accessorie (articolo 445, comma 1-bis, del Cpp); si precisa che le riferite previsioni operano anche per le decisioni pronunciate dopo la chiusura del dibattimento (articolo 445, comma 1, terzo periodo, del Cpp).

La legge 3/2019 è completata con una articolata disciplina in materia di trasparenza e controllo dei partiti e movimenti politici.

In chiave di sistema la riforma, al di là dei tradizionali meccanismi di inasprimento sanzionatorio, con le sue varie ricadute in materia di misure cautelari e di esecuzione della pena, ora accentuate da un corredo di sanzioni accessorie particolarmente penalizzanti (se non addirittura fortemente indiziate di incostituzionalità), evidenzia - come anticipato - un progressivo avvicinamento del fenomeno della criminalità corruttiva al fenomeno della criminalità organizzata anche alla luce della possibile e non esclusa contiguità dei due fenomeni: uso degli strumenti investigativi, premialità tesa alla disarticolazione delle condotte illecite, sia in sede cognitiva, sia in quella esecutiva, ne costituiscono precise indicazioni. Anche la sospensione della prescrizione con la possibilità di una pena effettiva si colloca in questa direzione, suggerendo comportamenti processuali orientati ai riti premiali che, tuttavia, non conservano per questi reati le generali e originarie dimensioni.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC)

Oggetto e finalità del Piano

Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio di corruzione nell'attività amministrativa dell'Ente con azioni di prevenzione e contrasto dell'illegalità.

In questo contesto il termine "corruzione" va inteso in senso lato, che ricomprenda anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è conferito al fine di ottenere un vantaggio privato; infatti le situazioni rilevanti di corruzione riguardano non solo tutti i reati contro la Pubblica Amministrazione ma anche, e soprattutto, tutti i casi di malfunzionamento della macchina amministrativa, causati dall'uso "privato" delle funzioni e dei poteri attribuiti.

Nel concetto di illegalità rientra, quindi, non solo l'uso delle risorse pubbliche per perseguire un fine privato ma anche la strumentalizzazione di finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente.

Di fatto, perciò, la nozione di "corruzione" ha la stessa portata del fenomeno che, in ambito internazionale, è indicato con il termine di "*maladministration*", inteso come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Il Piano è teso a soddisfare le seguenti esigenze:

- individuare le misure organizzative finalizzate ad assicurare la correttezza formale e sostanziale dell'agire amministrativo;
- assicurare la costante, piena, facile e comprensibile informazione nei confronti di chiunque vi possa essere interessato, sull'attività del Comune, dalla fase della programmazione a quella della rendicontazione, e sull'esito dei controlli effettuati;
- stabilire e attuare, concretamente e correttamente, i meccanismi di controllo interno sulle attività svolte (sia direttamente che indirettamente), sia in termini di correttezza e integrità che in relazione al "buonandamento";
- prevedere le attività e le misure sopra indicate come elemento di valutazione della qualità della prestazione dell'intera macchina organizzativa, dei dirigenti e del restante personale.

Il contenuto del presente PTPC considera le novità introdotte in materia di appalti dal D.Lgs. 50/2016 ed in materia di società partecipate dal D.Lgs. 175/2016 e s.m.i..

Soggetti del contrasto alla corruzione

a) L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC).

È stata individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190. La CIVIT, con legge 30 ottobre 2013, n.125, è stata trasformata in ANAC.

In seguito, la legge n. 114/2014 ha disposto (art.19) il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP).

- b) Le competenze dell'ANAC (in massima parte ereditate dalla Commissione) sono, ai sensi della l.n.190/2012 (art.1, comma 2) le seguenti:**

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) adotta il Piano nazionale anticorruzione;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione dell'art.1, comma 16-ter, l.n.190/2012;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art.1, l.n.190/2012 e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dai commi da 15 a 36 del presente articolo e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) esercita la vigilanza e il controllo sui contratti di cui agli articoli 17 e seguenti del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (ora, D.Lgs.n.50/2016);
- h) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Inoltre, ai sensi del citato art.19:

- riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato il quale, nell'esercizio delle funzioni di cui all'articolo 13 del testo unico di cui al regio decreto 30 ottobre 1933, n. 1611, venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. Per gli avvocati dello Stato segnalanti resta fermo l'obbligo di denuncia di cui all'articolo 331 del codice di procedura penale;
- salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.

A seguito del trasferimento delle competenze del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, l'ANAC:

- coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

La Giunta Comunale:

- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e i suoi aggiornamenti;
- adotta il DUP e delibera il PEG;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

A termini di legge, negli enti locali il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario comunale (o nel dirigente apicale), salva diversa e motivata determinazione.

Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il responsabile provvede all'aggiornamento del PTPC, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza.

Nel Comune di Santa Severina, pur non essendoci un titolare della segreteria comunale:

- il segretario comunale a scavalco è stato individuato quale RPCT con decreto sindacale; la durata dell'incarico è pari al mandato sindacale;
- lo stesso segretario svolge la funzione di UPD; in tale qualità, attiva le prescritte procedure nei casi di violazione delle prescrizioni contenute nel presente Piano.

Il RPCT, svolge i seguenti compiti:

- propone alla Giunta, entro il 31 gennaio di ogni anno, il PTPC;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica in merito all'efficace attuazione del Piano ed alla sua idoneità;
- propone la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica, laddove possibile in relazione alle dimensioni ed organigramma dell'ente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione;

nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda o qualora lo ritenga opportuno, riferisce sull'attività.

La nomina, in mancanza di diverso atto di autonomia organizzativa dell'Ente, è di competenza del Sindaco, in qualità di organo di indirizzo politico-amministrativo.

In questo Ente, inoltre, in qualità di responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD), il RPCT:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

L'Autorità aveva ritenuto opportuno sottolineare che la scelta del RPCT dovesse ricadere su persone che avessero sempre mantenuto una condotta integerrima, escludendo coloro che fossero stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna o provvedimenti disciplinari.

La revoca

Secondo l'aggiornamento 2018 del PNA 2016, l'amministrazione è tenuta a considerare, tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico, le condanne in primo grado di cui al decreto legislativo 235/2012, art. 7 comma 1 lett. a) -f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal d.lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione» (ANAC, delib. 1074 del 21/11/2018, pag. 17).

L'Autorità ritiene che il RPCT debba sempre dare tempestiva comunicazione all'amministrazione presso cui presta servizio di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate.

L'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT.

Si ricorda che i provvedimenti di revoca devono essere tempestivamente comunicati all'Autorità, come disciplinato nel regolamento approvato con deliberazione ANAC n. 657/2018. Laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono elencate nelle disposizioni sopra richiamate, le amministrazioni possono chiedere l'avviso dell'Autorità, anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT (ANAC, deliberazione n. 1074 del 21/11/2018, pag. 17 e 18) **tutti i Responsabili di Area, per l'area di rispettiva competenza:**

- sono referenti del RPCT (secondo quanto previsto al paragrafo 2.2 della circolare DFP n. 1/2013 e al paragrafo 4.2 della Determinazione ANAC 12/2015);
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- mettono a disposizione del RPCT le strutture organizzative di competenza nella misura dallo stesso richiesta e ritenuta adeguata;
- concorrono a definire le misure di prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (art. 16 D.Lgs. n. 165/2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis, D. Lgs. n. 165/2001);
- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, L.n.190/2012).

il Nucleo di Valutazione (NV):

- verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e trasmette al NV, oltre che all'organo di indirizzo, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012, in rapporto agli obiettivi inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Nell'ambito di tale verifica il NV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012 e PNA 2016, Premessa §5.3);
- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44, D.Lgs. n. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato da ciascuna Amministrazione (art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC; la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, L.n.190/2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile o all'UPD (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001);
- segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento).

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Amministrazione:

- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

Il Responsabile dell'Ufficio procedimenti disciplinari:

- d'iniziativa e previa informativa al RPCT, ovvero su segnalazione di quest'ultimo, attiva le prescritte procedure di competenza nel caso di violazioni alle prescrizioni del presente Piano.

Società Partecipate

Con riferimento alle Linee guida ANAC 2017, l'Amministrazione pubblica i dati di cui all'art. 22 del d.lgs. 33/2013, rinviando al sito delle società o degli enti controllati per le ulteriori informazioni che questi sono direttamente tenuti a pubblicare. Nel Comune di Santa Severina non sussistono società partecipate.

Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza e promozione dell'adozione delle misure

Compito specifico delle amministrazioni controllanti è l'impulso e la vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione delle misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato, anche con gli strumenti propri del controllo (atto di indirizzo rivolto agli amministratori, promozione di modifiche statutarie e organizzativa, altro). Tale attività deve essere prevista e articolata, con azioni concrete e verificabili, nel PTPC dell'amministrazione controllante o partecipante.

Si ribadisce, poi, il rilievo centrale che la legge e le presenti Linee guida attribuiscono alla delimitazione delle attività di pubblico interesse svolte dagli enti di diritto privato controllati e partecipati o da parte di enti totalmente privati. Una sollecita opera di delimitazione delle attività di pubblico interesse contribuirà alla migliore attuazione della legge, tenendo adeguatamente conto della natura degli enti e della loro, prevalente, attività non di pubblico interesse.

Contesto esterno

In base alle determinazioni ANAC, le misure devono essere calibrate sul contesto esterno ed interno. L'ANAC suggerisce che per gli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto esterno, i responsabili anticorruzione possano 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.

Secondo i dati contenuti nella "RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA (Anno 2019) trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 27 novembre 2020):

https://documenti.camera.it/_dati/leg18/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/003v01/INTERO.pdf

“La provincia crotonese continua ad essere caratterizzata dalla presenza di diversi sodalizi mafiosi che hanno progressivamente ampliato i loro interessi oltre l'area d'origine, in particolare nel centro-nord (soprattutto Lombardia, Emilia Romagna e Veneto) ed all'estero (Germania e Svizzera). Le cosche risultano attive nel traffico internazionale di sostanze stupefacenti ed in quello delle armi, nell'usura, nelle estorsioni e nel riciclaggio dei proventi illecitamente accumulati. Relativamente al settore degli stupefacenti, si sono registrati collegamenti di alcune 'ndrine crotonesi con esponenti della criminalità campana e con gruppi stranieri, specie albanesi e marocchini. Tali legami, oltre a permettere l'esportazione di modelli criminali risultati utili nell'organizzazione dei traffici, hanno spesso favorito la latitanza di criminali originari della provincia. Si ravvisa un interesse crescente per il settore turistico-alberghiero, in forte espansione soprattutto lungo la fascia costiera jonica. Sembra, inoltre, confermata l'attenzione al comparto della produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, attraverso centrali eoliche e idroelettriche, ritenuto premiante sia in relazione all'esigenza di controllo del territorio che alle connesse opportunità di riciclaggio e reimpiego dei proventi⁴. Nel capoluogo, nonostante l'azione di contrasto posta in essere dalle Forze di Polizia negli ultimi anni ne abbia limitato la capacità operativa, continua a ricoprire una posizione di rilievo il sodalizio dei "Vrenna-Bonaventura-Ciampà", sostenuto dai "Megna" della frazione di Papanice. Si registra, altresì, l'operatività della cosca "Russelli" prevalentemente dedicata alle estorsioni, ai reati inerenti agli stupefacenti ed alle rapine. Nella frazione di Papanice risultano attivi i "Papaniciari" (efficacemente contrastati dall'azione delle Forze di Polizia anche sotto il profilo patrimoniale) che si identificano nelle famiglie dei "Megna" e dei "Russelli". In particolare, i "Megna" hanno instaurato alleanze con gli "Arena", mentre i "Russelli" con i "Nicoscia" di Isola di Capo Rizzuto ed i "Grande Aracri" di Cutro. Nell'area di Isola di Capo Rizzuto, la raggiunta pacificazione avvenuta tra le principali cosche degli "Arena" e dei "Nicoscia-Manfredi-Capicchiano" ha permesso alle due consorterie di intensificare il controllo su una vasta porzione del territorio; permane la grande influenza esercitata anche dai "Pullano", dai "Pugliese" e dai "Maesano". Nell'area cutrese predominano i "Grande-Aracri"; la cosca ha ramificazioni in Lombardia, Veneto ed Emilia Romagna e proiezioni in Germania. Gli ambiti di maggior interesse criminale risultano l'acquisizione di appalti per la realizzazione e gestione dei parchi eolici nonché l'esercizio di pratiche estorsive ai danni di villaggi turistici del litorale jonico. Nell'area si registra anche l'operatività della cosca "Dragone" e di quella dei "Mannolo-Trapasso-Zoffreo". A tal proposito, risulta significativa l'attività dei sodalizi crotonesi diretta ad assicurarsi il controllo delle attività edilizie, commerciali, imprenditoriali e relative all'urbanistica del territorio. – Nel territorio di Cirò perdura l'egemonia della cosca "Farao-Marincola", retta da Farao Silvio e da Marincola Cataldo (detenuto), collegati con le più importanti 'ndrine calabresi, specie del reggino e con altri sodalizi

del crotonese e della sibaritide. La posizione di assoluto predominio territoriale permette alla stessa di trarre vantaggiosi profitti dal traffico di sostanze stupefacenti, dall'infiltrazione nell'economia legale e dalle estorsioni. La compagine vanta collegamenti con organizzazioni campane e pugliesi nonché proiezioni extraregionali (in Emilia Romagna, Veneto, Lombardia e Umbria) ed all'estero, in particolare, in Germania. A Mesoraca è presente la cosca dei "Ferrazzo". La consorteria criminale è principalmente dedicata al traffico di stupefacenti ed alle estorsioni ed ha stretto solide alleanze con i "Grande Aracri" di Cutro, i "Comberiat-Garofalo" di Petilla Policastro ed i "Greco" di San Mauro Marchesato. Estende il suo controllo fino alla zona "pre-silana catanzarese" e nei comuni di Petronà, Sersale e Belcastro. Nella Valle del Neto, nei comuni di Belvedere di Spinello, Rocca di Neto e Santa Severina opera la cosca "Pizzuto-Iona-Marrazzo-Oliviero" attiva prevalentemente nelle estorsioni e nei tentativi di infiltrarsi nei pubblici appalti. Si registra, altresì, l'operatività della cosca "Greco" a San Mauro Marchesato ed a Scandale particolarmente dedicata ai reati inerenti gli stupefacenti e le armi. A San Leonardo di Cutro, dominata dalla 'ndrina "Mannolo", operano anche le cosche "Trapasso-Scerbo" e "Zoffreo", che estendono la loro operatività anche in Puglia, nonché in Lombardia, in Veneto, in Emilia Romagna, Umbria; nell'area presilana, contigua alla provincia di Catanzaro, il gruppo "Ferrazzo" di Mesoraca, alleato dei "FaraòMarincola", è dedito, prevalentemente, al traffico di droga. A Petilia Policastro è attiva la cosca "Comberiat"5. A Strongoli risulta egemone la cosca "Giglio", prevalentemente dedito al traffico di stupefacenti, delle estorsioni e della ricettazione, attorno alla quale agisce il gruppo satellite dei "Tornicchio", operante in contrada Cantorato (zona di confine tra i comuni di Crotona, Strongoli e Rocca di Neto). Relativamente alle proiezioni extraregionali della cosca dei "Giglio", si rilevano interessi in Toscana, Umbria ed in Veneto. A Roccabernarda risulta essersi costituita una autonoma locale guidata dalla cosca "Bagnato" che attraverso i suoi affiliati si è resa responsabile di omicidi e tentati omicidi, danneggiamenti, porto abusivo di armi e ricettazione. Si registra, altresì, l'operatività della cosca "Greco" a San Mauro Marchesato ed a Scandale particolarmente dedicata ai reati inerenti gli stupefacenti e le armi."

Contesto interno

L'analisi del contesto esterno ha avuto come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche ambientali nelle quali l'amministrazione opera. Si rimanda alla evidenziata nella Relazione del Ministero dell'Interno.

L'analisi del contesto interno non riscontra profili comparabili alle strutture di grandi dimensioni. Il comune di Santa Severina ha 25 dipendenti di cui n. 19 part time ; non esistono figure dirigenziali; non sono state avviate azioni penali verso i dipendenti e amministratori, né sono stati iniziati nel 2019-2020 procedimenti disciplinari. L'analisi prende in considerazione i seguenti elementi:

Struttura Organizzativa

- La dotazione organica e l'articolazione degli uffici e dei servizi sono degli strumenti flessibili, da utilizzare con ampia discrezionalità organizzativa per fornire all'Ente la struttura più adeguata al raggiungimento degli obiettivi programmatici descritti nel programma di governo.
- Il personale in servizio è costituito da n. 25 unità (comprensivo dei dipendenti responsabili di servizio P.O. e dipendenti di categoria a tempo indeterminato) oltre al del Segretario Generale, equamente ripartiti tra uomini e donne.
- A seguito della ridefinizione della dotazione organica sono state previste, anche al fine di consentire un risparmio di spesa sul personale, le classiche 3 aree funzionali (Amministrativa, Tecnica e Finanziaria) nelle quali far confluire tutti i procedimenti di competenza dell'Ente Locale.
- La presenza di un limitato numero di posizioni organizzative, nonché l'applicazione della deroga di cui all' art. 53 della L. 388/2000, rende difficoltosa la rotazione degli incarichi..
- La dotazione organica vigente è articolata in 3 aree funzionali come di seguito riportato:

| |
|--|
| Area amministrativa (Affari generali – legali – contenzioso – servizi Demografici – sociali – Educativi) |
| Area Finanziaria (Bilancio – Personale – Tributi – Programmazione) |
| Area Tecnica (Lavori pubblici – Ambiente – Manutenzioni – Urbanistica – edilizia) |

f) I dipendenti divisi per area funzionale:

| Area Funzionali | Totale dipendenti a t.indeterminato |
|---------------------|-------------------------------------|
| Area Amministrativa | 11 |
| Area Finanziaria | 5 |
| Area Tecnica | 9 |

g) I predetti dipendenti sono divisi secondo le categorie sotto riportate:

| CATEGORIA | TOTALE DIPENDENTI |
|------------------------------|----------------------------|
| A | 15 (part – time) |
| B | 7 (di cui n. 4 part-time |
| C | 1 |
| D | 2 (di cui una part- time) |
| Segretario Comune a scavalco | 1 |

Processo di adozione del PTPC

È stata avviata la consultazione pubblica, ma non è pervenuto alcun contributo da parte degli stakeholders.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

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.

Il catalogo dei processi gestiti e mappati a livello di Ente è riportato nell' allegato A.

Valutazione e trattamento del rischio

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

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato, per come riportato nell' allegato B.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

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

I fattori abilitanti possono essere individuati nei seguenti:

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Processo di adozione del PTPC

È stata avviata la consultazione pubblica, ma non è pervenuto alcun contributo da parte degli stakeholders.

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "amministrazione trasparente" a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.

Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'ente. La mappatura ha carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

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.

Il catalogo dei processi gestiti e mappati a livello di Ente è riportato nell' allegato A.

Valutazione e trattamento del rischio

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

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

Identificazione

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi "è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative".

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Identificazione dei rischi: una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato, per come riportato nell' allegato B.

Analisi del rischio

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

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

I fattori abilitanti possono essere individuati nei seguenti:

- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo; individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

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

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

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

Gli indicatori utilizzati sono:

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

I risultati dell'analisi sono stati riportati nella scheda allegata, denominata **"Analisi dei rischi" (Allegato B)**.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna ("Motivazione") nelle suddette schede (Allegato B).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

"Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte" (PNA 2019, Allegato n. 1, pag. 30). Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

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

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

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

La ponderazione

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

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

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

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

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

Trattamento del rischio

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

Le misure possono essere "generalì" o "specifiche".

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

Le misure da applicare sono sia "generalì" che come "specifiche":

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;

- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari".

E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure"** (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto l'analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio"

Programmazione delle misure

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

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

Il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure"** - Allegato C), ha provveduto alla programmazione temporale delle medesime, fissando le modalità di attuazione.

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

Formazione in tema di anticorruzione

La formazione in tema di anticorruzione sarà erogata, in linea di massima, a tutto il personale dipendente secondo steps e modalità organizzative differenziate a seconda dei compiti e delle attribuzioni di competenza.

I responsabili di area individueranno i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e ne forniranno comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Quest'ultimo provvederà alla definizione del piano formativo e all'individuazione dei soggetti erogatori della stessa.

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

A questi potranno aggiungersi seminari di formazione online, in remoto.
Saranno assicurate non meno di un' ora annua per ciascun dipendente.

Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Santa Severina approvato dalla Giunta Comunale integra e specifica il Codice approvato, a livello nazionale, con DPR n.62/2013 ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.1 della L.190/2012.

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito istituzionale e le sue prescrizioni verranno sistematicamente integrate, per quanto compatibili, nei contratti stipulati per lavori, servizi e beni, e nei rapporti con consulenti e collaboratori a qualsiasi titolo prevedendo le ipotesi di comminazione di sanzioni e di risoluzione dei contratti in caso di violazione delle norme regolamentari.

Le modifiche, gli aggiornamenti e le integrazioni del Codice di Comportamento dovranno seguire le stesse modalità di consultazione adottate per la sua approvazione.

Si garantisce in ogni caso la diffusione e conoscenza del Codice di comportamento agli eventuali nuovi assunti, all'atto della presa in servizio, mentre si è assicurata – al tempo dell'adozione del Codice medesimo – per il personale già in servizio - la distribuzione di copia del Codice in formato cartaceo per i dipendenti non in possesso di mail aziendale, per il tramite dei Responsabili di Area.

Trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

Altre iniziative

Indicazione dei criteri di rotazione del personale

La dotazione organica dell'ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'ente. Inoltre la responsabilità di due su tre aree è assegnata al Sindaco.

In ogni caso, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "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".

Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

Sistematicamente in tutti i contratti dell'ente è stato escluso e continuerà ad esserlo il ricorso all'arbitrato.

Elaborazione della proposta di decreto per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del decreto legislativo 39/2013, dell'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 e dell'articolo 60 del DPR 3/1957.

Saranno ulteriormente intraprese iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

L'Ente ricorre alla deroga prevista dalla L. 388/2000 " art. 52, c. 23. Gli enti locali con popolazione inferiore a cinquemila abitanti fatta salva l'ipotesi di cui all'articolo 97, comma 4, lettera d), del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono adottare disposizioni regolamentari organizzative, se necessario anche in deroga a quanto disposto all'articolo 3, commi 2, 3 e 4, del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, e successive modificazioni (ora articolo 4, commi 2, 3 e 4, decreto legislativo n. 165 del 2001), e all'articolo 107 del predetto testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, attribuendo ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale. Il contenimento della spesa deve essere documentato ogni anno, con apposita

deliberazione, in sede di approvazione del bilancio..".

Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

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

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

MISURA:

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

Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

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.

MISURA:

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.

Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

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.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Le modalità di segnalazione degli illeciti e le procedure conseguenti sono disciplinate nel Codice di Comportamento, in quanto compatibili con la novella legislativa in precedenza citata.

A chiarimento della norma di legge di riferimento deve in ogni caso ritenersi che, essendo la segnalazione dell'illecito espressamente sottratta all'accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n.241/1990 (ai sensi dell'art.54-bis, comma 4, vigente), la stessa debba *a fortiori* ritenersi sottratta agli accessi di cui all'art.5, D.Lgs.n.33/2013.

Verrà redatta dal RPCT apposita circolare, trasmessa a tutto il personale, al fine di rendere edotti tutti sulla disciplina prevista dalla vigente normativa e indicante la procedura di segnalazione:

- in caso di segnalazioni di violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico trasmesse da soggetti esterni (non dipendenti dell'Ente, bensì consulenti e collaboratori) che ne siano venuti a conoscenza, la trasmissione al RPC del Comune di Santa Severina potrà avvenire:
 - a) mediante l'invio di e-mail all'indirizzo di posta elettronica il quale rappresenta un sistema informatico riservato per la ricezione delle segnalazioni di presunti illeciti che consente di far pervenire le segnalazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione senza esporre il segnalante alla presenza fisica nell'ufficio

ricevente;

b) a mezzo consegna personale al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

I Responsabili di Area sono tenuti, nei confronti del RPCT, a:

- informare senza ritardo dell'esistenza di fatti o atti che si pongano in contrasto con le previsioni del presente Piano;
- comunicare formalmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'elenco dei procedimenti dell'anno precedente conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento indicando le motivazioni;
- comunicare formalmente, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati nell'anno precedente indicando le motivazioni;
- mettere a disposizione le risorse umane ritenute adeguate dal RPCT;
- fornire tempestivamente ogni informazione o relazione richiesta;
- proporre eventuali azioni e/o attività migliorative ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui al presente Piano.

Inoltre, il Responsabile del Servizio finanziario comunica formalmente al RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto nell'anno precedente indicando le motivazioni.

MISURA:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del controllo di regolarità amministrativa e contabile.

Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili di area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

L'attività di monitoraggio è strettamente collegata al controllo di regolarità amministrativa e contabile. In tale sede verrà operato a campione anche il controllo relativo alle attività a più elevato rischio corruzione e agli ulteriori processi individuati quali ulteriori dal presente piano.

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In conformità al PNA del 2013 (pagina 52), l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTPC e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi, corruzione.

Responsabile Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA).

Il Comune individua nel Responsabile dell'Area Tecnica, Avv. Pietro Vigna, il soggetto (RASA) responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe

Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) di cui al d.l. 179/2012.

Le misure ulteriori di prevenzione del rischio.

Le misure di prevenzione del rischio sono definite come segue:

- Misure riguardanti tutto il personale
- Misure trasversali

Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs.165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L.190/2012, coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I Responsabili di Posizione Organizzativa formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs.165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Misure trasversali

a) Nei meccanismi di formazione delle decisioni.

- Rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza, salve ragioni di motivata e comprovata urgenza da far constare nel provvedimento/atto finale;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale;
- nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto maggiore quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Per consentire, a tutti coloro che vi abbiano interesse, di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti formati dall'Ente sono redatti con criteri di brevità, chiarezza, sinteticità, precisione e univocità; il linguaggio è asciutto; è evitato l'uso di abbreviazioni; le sigle, se non

quelle di uso più comune, sono esplicitate almeno una prima volta nel testo. La motivazione va espressa con frasi brevi e intervallate da punteggiatura, evitando l'uso di subordinate. Tutti gli uffici curano che i propri atti si riportino ad uno stile comune, sulla scorta delle direttive del Segretario comunale, accertandosi che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo sia la motivazione. Il preambolo è costituito dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti i dati normativi e degli atti emanati di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa;

- ai sensi dell'art. 6-bis della legge 241/90, come aggiunto dall'art. 1, L. n.190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando al RPCT ogni situazione di conflitto, anche potenziale;
- pubblicare sul sito istituzionale i moduli di presentazione di istanze, richieste ed ogni atto di impulso del procedimento, indicando l'elenco degli atti da allegare;
- indicare negli atti il responsabile del procedimento e precisi riferimenti telefonici e di posta elettronica; nell'attività contrattuale:

- I. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - II. ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge o, se maggiormente restrittivo, dall'emanando regolamento comunale;
 - III. utilizzare correttamente le procedure di approvvigionamento a mezzo CONSIP, Mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) e Centrale unica di committenza (CUC);
 - IV. curare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti;
 - V. curare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - VI. definire i requisiti di partecipazione alla gare e criteri di valutazione delle offerte in modo chiaro, nel rispetto dei principi di congruità e non eccedenza, al fine di assicurare il confronto concorrenziale;
 - VII. allocare correttamente il rischio d'impresa nei rapporti di partenariato; in particolare, adeguare le nuove concessioni al D.Lgs.n.50/2016 ;
 - VIII. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del MEPA;
 - IX. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - X. verificare il rispetto degli elementari principi di imparzialità e trasparenza anche nel caso di contratti attivi;
 - XI. sottoporre a verifica ogni livello di progettazione, validare il livello progettuale che viene posto a base della gara, sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - XII. verificare accuratamente la sussistenza dei presupposti di legge per l'approvazione di varianti in corso d'opera, relative ad appalti pubblici e l'affidamento di lavori complementari;
 - XIII. acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- esercitare il potere di autotutela sugli atti amministrativi (in special modo, revoca e annullamento), anche a seguito delle segnalazioni di criticità conseguenti al controllo interno, con particolare attenzione all'indicazione delle motivazioni.

b) Nei meccanismi di attuazione delle decisioni

Per quanto concerne la trasparenza e tracciabilità delle attività, per ogni singolo procedimento, di norma, prevedere, compatibilmente con le ridotte risorse umane disponibili nell'Ente, la competenza per l'istruttoria e la proposta al

Responsabile del servizio in capo ad un soggetto diverso da quello competente ad adottare l'atto finale, di modo tale che ogni atto avente efficacia esterna sia sempre sovrinteso almeno da due soggetti fisicamente distinti.

Il provvedimento finale dovrà riportare il nome del responsabile del procedimento, se diverso dal Responsabile di Area, che avrà cura di sottoscrivere, in calce, l'atto, nella sua qualità di istruttore.

Il soggetto competente all'adozione del provvedimento finale si attiene, ai sensi dell'articolo 6 della legge n.241/1990, alle risultanze dell'istruttoria condotta dal responsabile del procedimento ovvero dà atto delle motivazioni per le quali intende discostarsene.

| OBBLIGHI INFORMATIVI DEI DIPENDENTI | | |
|---|----|---------------------------|
| | n. | Eventuali misure adottate |
| comunicazioni pervenute, dai dipendenti, per possibili interferenze con l'attività di ufficio per l'adesione o appartenenza a organizzazioni o associazioni (art. 5 del DPR 62/2013) | | |
| comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a collaborazioni , a qualunque titolo, con soggetti privati (art. 6, comma 1) | | |
| n. dipendenti in part time < 50% | | |
| n. dipendenti autorizzati allo svolgimento di incarichi esterni | | |

| CONFLITTI DI INTERESSI, ASTENSIONI E RIMOSTRANZE | | |
|--|--|--|
| comunicazioni pervenute, dai dipendenti, relative a possibili conflitti di interessi indeterminate procedure amministrative (articoli 6, comma 2 e 7) | | |
| casi di richiesta di astensione dalla partecipazione o stipula di contratti, da parte di dipendenti (art. 14, comma 2, del DPR 62/2013) | | |
| Eventuali segnalazioni dei dipendenti di rimostranze , sull'operato degli uffici, ricevute da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali (art. 14, comma 5 del DPR 62/2013) | | |

| ROTAZIONE | | |
|--|---------------|---|
| | n. interventi | Motivi della mancata adozione di provvedimenti di rotazione / Eventuali altre misure finalizzate a garantire l'imparzialità e la correttezza dell'azione amministrativa |
| Eventuali provvedimenti di rotazione del personale o redistribuzione di attività procedimentali | | |

| NOMINA DI COMMISSIONI | | | | |
|--------------------------|-------------------------------|--|----------------------------|----------------------|
| | n. provvedimenti di nomina di | n. verifiche sulla conferibilità e compatibilità | n. contestazioni / rilievi | n. eventuali revoche |

| | | | | |
|---|--------|-----------------------|---------------------------|--|
| commissioni per l'assunzione di personale | | | | |
| n. provvedimenti di nomina di commissioni relativi a contratti pubblici | | | | |
| MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI | | | | |
| | numero | Tipo di provvedimento | eventuali misure adottate | |
| Segnalazioni per mancato rispetto dei tempi | | | | |
| n. richieste di indennizzo da ritardo | | | | |
| n. richieste di danno da ritardo | | | | |
| n. interventi di commissari ad acta | | | | |
| Eventuali altre criticità da segnalare | | | | |

| | | | |
|---------------------------------|--|---|------------------------|
| FORMAZIONE | | | |
| | n. dip. soggetti all'obbligo formativo | n. dip. che hanno partecipato alla formazione | Eventuali osservazioni |
| formazione per personale | | | |

| | | |
|---|--|--|
| PROCEDIMENTI SANZIONATORI | | |
| procedimenti disciplinari avviati e sanzioni comminate | | |
| segnalazioni di illeciti ricevute | | |
| eventuali criticità riscontrate nell'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione | | |
| Eventuali proposte di aggiornamento del piano | | |

La trasparenza

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;

la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione**

delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

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

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

Comunicazione

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

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

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

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

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

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

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in

altre sezioni del sito istituzionale.

L'ente è munito di **posta elettronica** ordinaria e certificata.

Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

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

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle "linee guida" fornite dall'ANAC.

Organizzazione

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

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

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

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

I Responsabili di Area sono i primi e diretti responsabili della pubblicazione. Essi sono tenuti a garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, a seguito di specifica formazione tecnica.

I Responsabili di Area, in qualità di soggetti responsabili della pubblicazione:

- assicurano la pubblicazione degli atti, dei documenti, delle informazioni e dei dati con le modalità e nella tempistica previste, effettuando eventualmente anche le opportune riorganizzazioni interne alla propria struttura, e devono presidiare affinché le pubblicazioni avvengano con i criteri di accuratezza e qualità come indicato agli artt. 6 e seguenti del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. e dalle linee guida CIVIT – ANAC in materia;
- assicurano l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui sopra;
- assicurano il tempestivo flusso di dati e informazioni in proprio possesso verso i soggetti responsabili della pubblicazione, nel caso in cui si renda necessario un interscambio di dati fra diversi servizi/uffici dell'Ente;
- nel caso di mancato o incompleto flusso dei dati da parte dei responsabili di procedimento ove nominati, provvedono tempestivamente ad effettuare dettagliata segnalazione al RPCT;
- si attivano affinché tutti i provvedimenti, assunti nell'ambito del Servizio di competenza, relativi ad affidamento di lavori, servizi e forniture senza la preventiva pubblicazione di un bando di gara, siano pubblicati in Amministrazione trasparente (sottosezione 'Determinazioni a contrarre').

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in commento:

- è elemento di valutazione della responsabilità disciplinare;
- può essere causa di responsabilità per danno all'immagine della p.a.;

- è elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione accessoria di risultato collegata alla performance individuale.

La verifica sul rispetto delle prescrizioni di cui al PTPC è effettuata dal RPCT, che si avvale a tal fine dei Responsabili di Area e dei referenti. Tale verifica è inviata al Nucleo di Valutazione per la sua asseverazione.

Il Comune pubblica, nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, le informazioni, dati e documenti per cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs n.33/2013.

Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

"L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

"Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

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

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

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Consentire a chiunque l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

La normativa sull'accesso documentale ed il novellato accesso civico, intende:

- per "accesso documentale", l'accesso disciplinato dal capo V della legge n. 241/1990;
- per "accesso civico" (o accesso civico "semplice") l'accesso ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione, previsto dall'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 33/2012 e s.m.i.;
- per "accesso generalizzato", l'accesso previsto dall'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2012 e s.m.i.. Le suddette disposizioni garantiscono il diritto di accesso sulla base di presupposti completamente diversi, talora finanche antitetici.

L'accesso di cui alla l.n.241/1990 è il cosiddetto accesso documentale (con ciò intendendosi i soli "documenti amministrativi") il quale è garantito ai soli "interessati", cioè "tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

L'accesso di cui al D.Lgs.n.33/2013 è quello previsto dall'art.5 dello stesso decreto, nella duplice forma dell'"accesso civico semplice" e dell'"accesso generalizzato".

L'oggetto di tali tipologie di accesso è diverso:

- il diritto di accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che l'Ente abbia omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, ai sensi del decreto trasparenza;
- il diritto di accesso generalizzato consiste nel diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall'Ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'esercizio di entrambi i diritti di cui al D.Lgs.n.33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, nel senso che non quest'ultimo non deve dimostrare alcun interesse specifico preordinato all'accesso.

Tuttavia, per quanto concerne l'accesso civico generalizzato sussistono specifiche eccezioni di legge, che possono essere assolute (cioè, tassative) o relative, nel qual caso il Responsabile del procedimento verifica che l'ostensione non rechi pregiudizio agli interessi pubblici e privati di particolare rilievo giuridico di cui agli art. 5, commi 1 e 2, del decreto trasparenza. La verifica è condotta con la tecnica del bilanciamento, caso per caso.

Diverso è anche il rapporto tra i suddetti diritti di accesso e il correlativo diritto alla riservatezza: sono "controinteressati", in generale, "tutti i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza" (art.22, l.n.241/1990), i quali, per quanto riguarda l'accesso generalizzato, sono raggruppati nelle categorie individuate direttamente dalla legge (art. 5-bis, comma 2, D.Lgs.n.33/2013); nel caso di accesso civico semplice, invece, non esistono, dal punto di vista giuridico, soggetti controinteressati (trattandosi di documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria e per i quali è dunque il legislatore ad avere svolto, direttamente e a monte, la valutazione comparativa).

Per ogni tipo di accesso è Responsabile del procedimento il Responsabile del servizio che, in base al Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi o ad altra normativa, anche interna, detiene stabilmente le informazioni, i documenti e gli atti che sono oggetto della richiesta o forma l'atto conclusivo del procedimento; nel caso di accesso civico, il Responsabile del servizio che è incaricato della pubblicazione. In caso di assenza o impedimento del titolare è Responsabile del procedimento il sostituto designato con il decreto sindacale di nomina dei Responsabili di Area; in mancanza, è il segretario comunale.

In linea con le prescrizioni dell'art.43, comma 4, D.Lgs.n.33/2013, nonché del PNA 2016 (Premessa - § 5) in ordine alla partecipazione attiva e al coinvolgimento di tutti i dirigenti e di coloro che a vario titolo sono responsabili dell'attività delle PA e degli enti, i Responsabili dei procedimenti sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza al fine della puntuale e completa applicazione del presente Regolamento.

Nel caso di istanze per l'accesso civico il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento di competenza; la segnalazione degli inadempimenti viene effettuata anche al vertice politico dell'amministrazione, in persona del Sindaco, e al Nucleo di Valutazione, al fine dell'attivazione dei procedimenti rispettivamente competenti in tema di responsabilità.

Tutte le istanze di accesso sono registrate in ordine cronologico in un registro appositamente istituito tenuto a cura di ciascun Responsabile del procedimento.

E' garantito l'uso di modalità telematiche di invio delle istanze, ai sensi dell'art. 65 del D.Lgs.n.82/2005 (CAD).

Salvi i casi di istanze di accesso informale, esaminate ed evase immediatamente quando non risulta esistano soggetti che potrebbero qualificarsi come controinteressati alla stessa, il procedimento di accesso formale si conclude nel termine di 30 giorni decorrenti dalla presentazione della istanza formale al Responsabile competente.

Se l'Amministrazione o il Responsabile è incompetente alla trattazione, trasmette immediatamente e d'ufficio l'istanza all'amministrazione o al Servizio competente e, contestualmente, ne informa l'interessato. In tal caso, il termine di conclusione del procedimento decorre dalla data di ricezione da parte dell'Amministrazione o Responsabile competente.

Obiettivi di trasparenza sono:

- aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- implementazione della Sezione Amministrazione Trasparente concernente, nei procedimenti a istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria;
- implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione.

Dati ulteriori

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

Nell' allegato D sono riportati gli obblighi di pubblicazione con indicazione di: Struttura responsabile della produzione del dato e Struttura Responsabile della pubblicazione del dato. Il contenuto della colonne "G" potrà essere oggetto di modifica – laddove ne ricorra la necessità – con provvedimento del RPCT.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali |
|----|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | Input | Attività | Output | | |
| | A | B | C | D | E | F | G |
| 1 | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati | graduazione e quantificazione dei premi | UFFICIO PERSONALE | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari |
| 2 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | bando | selezione | assunzione | UFFICIO PERSONALE | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 3 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | bando | selezione | progressione economica del dipendente | UFFICIO PERSONALE | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 4 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | istruttoria | provvedimento di concessione / diniego | UFFICIO PERSONALE | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 5 | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni | verbale | UFFICIO PERSONALE | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 6 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | contrattazione | contratto | UFFICIO PERSONALE | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 7 | Acquisizione e gestione del personale | servizi di formazione del personale dipendente | iniziativa d'ufficio | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato | erogazione della formazione | UFFICIO PERSONALE | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte |
| 9 | Affari legali e contenzioso | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione delle norme per interesse di parte |
| 10 | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali | iniziativa d'ufficio | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere | decisione | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 11 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali | decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 12 | Altri servizi | Gestione del protocollo | iniziativa d'ufficio | registrazione della posta in entrate e in uscita | registrazione di protocollo | UFFICIO AMMINISTRATIVO | Ingiustificata dilatazione dei tempi |

Allegato A

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|------------------------|--|
| 13 | Altri servizi | Organizzazione eventi culturali ricreativi | iniziativa d'ufficio | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione delle norme per interesse di parte |
| 14 | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | iniziativa d'ufficio | convocazione, riunione, deliberazione | verbale sottoscritto e pubblicato | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione delle norme per interesse di parte |
| 15 | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | proposta di provvedimento | TUTTI GLI UFFICI | violazione delle norme procedurali |
| 16 | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | ricezione / individuazione del provvedimento | pubblicazione | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione delle norme procedurali |
| 17 | Altri servizi | Accesso agli atti, accesso civico | domanda di parte | istruttoria | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | TUTTI GLI UFFICI | violazione di norme per interesse/utilità |
| 18 | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 19 | Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 20 | Altri servizi | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | provvedimento sottoscritto e pubblicato | TUTTI GLI UFFICI | violazione delle norme per interesse di parte |
| 21 | Altri servizi | Indagini di customer satisfaction e qualità | iniziativa d'ufficio | indagine, verifica | esito | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |
| 22 | Contratti pubblici – selezione contraente | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito | selezione | contratto di incarico professionale | TUTTI GLI UFFICI | Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 23 | Contratti pubblici – selezione contraente | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando | selezione | contratto d'appalto | TUTTI GLI UFFICI | Selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 24 | Contratti pubblici – selezione contraente | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoiazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione | TUTTI GLI UFFICI | Selezione "pilodata" / mancata rotazione |
| 25 | Contratti pubblici – selezione contraente | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | bando | selezione e assegnazione | contratto di vendita | TUTTI GLI UFFICI | selezione "pilodata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | Contratti pubblici – selezione contraente | Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | iniziativa d'ufficio | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina | TUTTI GLI UFFICI | Selezione "pilodata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |

Allegato A

| | | | | | | | |
|----|--|---|---------------------------------|--|---|-------------------------|---|
| 28 | Contratti pubblici verifica aggiudicazione | Verifica delle offerte anomale art. 97 | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | TUTTI GLI UFFICI | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| 29 | Contratti pubblici verifica aggiudicazione | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | TUTTI GLI UFFICI | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 30 | Contratti pubblici verifica aggiudicazione | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | TUTTI GLI UFFICI | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 31 | Contratti pubblici – programmazione | Programmazione dei lavori art. 21 | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | UFFICIO LAVORI PUBBLICI | violazione delle norme procedurali |
| 32 | Contratti pubblici – programmazione | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | TUTTI GLI UFFICI | violazione delle norme procedurali |
| 33 | Contratti pubblici verifica aggiudicazione | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | iniziativa d'ufficio | stesura, sottoscrizione, registrazione | archiviazione del contratto | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione delle norme procedurali |
| 34 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | richiesta di pagamento | UFFICIO TRIBUTI | omessa verifica per interesse di parte |
| 35 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica | adesione e pagamento da parte del contribuente | UFFICIO TRIBUTI | omessa verifica per interesse di parte |
| 36 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione / ordinanza di demolizione | POLIZIA LOCALE | omessa verifica per interesse di parte |
| 37 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | POLIZIA LOCALE | omessa verifica per interesse di parte |
| 38 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | POLIZIA LOCALE | omessa verifica per interesse di parte |
| 39 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | POLIZIA LOCALE | omessa verifica per interesse di parte |
| 40 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | POLIZIA LOCALE | omessa verifica per interesse di parte |
| 41 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | POLIZIA LOCALE | omessa verifica per interesse di parte |
| 42 | Gestione rifiuti | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | UFFICIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 43 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | iniziativa d'ufficio | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | POLIZIA LOCALE | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |

Allegato A

| | | | | | | | |
|----|--|---|----------------------------|--|---|------------------------|---|
| 44 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria della entrate | iniziativa d'ufficio | registrazione dell'entrata | accertamento dell'entrata e riscossione | UFFICIO RAGIONERIA | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 45 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | determinazione di impegno | registrazione dell'impegno contabile | liquidazione e pagamento della spesa | TUTTI GLI UFFICI | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 46 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | UFFICIO RAGIONERIA | violazione di norme |
| 47 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | UFFICIO RAGIONERIA | violazione di norme |
| 48 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | iniziativa d'ufficio | quantificazione e provvedimento di riscossione | riscossione | UFFICIO TRIBUTI | violazione di norme |
| 49 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle aree verdi | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | UFFICIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 50 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | UFFICIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 51 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | UFFICIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 52 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | UFFICIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 53 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione dei cimiteri | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | UFFICIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 54 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di custodia dei cimiteri | bando / avviso | selezione | contratto e gestione del contratto | UFFICIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 55 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | UFFICIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 56 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli edifici scolastici | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | UFFICIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 57 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di pubblica illuminazione | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | UFFICIO TECNICO | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 58 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | UFFICIO TECNICO | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 59 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione biblioteche | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |

[illegible]

Allegato A

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|--|---|-------------------------------------|------------------------|---|--|--|
| 75 | | | | | | | | | | |
| 76 | Governo del territorio | Procedimento di lottizzazione | | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo | UFFICIO TECNICO | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | | |
| 77 | Pianificazione urbanistica | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo | UFFICIO TECNICO | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | | |
| 78 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | | iniziativa d'ufficio | gestione della Polizia locale | servizi di controllo e prevenzione | POLIZIA LOCALE | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | | |
| 79 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile | | iniziativa d'ufficio | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | gruppo operativo | SETTORE TECNICO | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | | |
| 80 | | | | | | | | | | |
| 81 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | | domanda dell'interessato | esame secondo i regolamenti dell'ente | concessione | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | | |
| 82 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza | rilascio dell'autorizzazione | UFFICIO TECNICO | ingiustificata utilizzazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | | |
| 83 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie | | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/ rigetto della domanda | UFFICIO AMMINISTRATIVO | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | | |
| 84 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/ rigetto della domanda | UFFICIO AMMINISTRATIVO | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | | |
| 85 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili | | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/ rigetto della domanda | UFFICIO AMMINISTRATIVO | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | | |

Allegato A

| | | | | | | | |
|----|--|--|--------------------------|---|--|------------------------|---|
| 86 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/ rigetto della domanda | UFFICIO AMMINISTRATIVO | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 87 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/ rigetto della domanda | UFFICIO AMMINISTRATIVO | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 88 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura | UFFICIO TECNICO | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 89 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | bando | selezione e assegnazione | contratto | UFFICIO TECNICO | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 90 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | iniziativa d'ufficio | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | UFFICIO TECNICO | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 91 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici | bando / avviso | selezione e assegnazione | contratto | UFFICIO TECNICO | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 92 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 94 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di "dopo scuola" | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 95 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di trasporto scolastico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 96 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di mensa | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |

Allegato A

| | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|--|------------------------|--|
| 97 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio dell'autorizzazione | SERVIZIO TECNICO | ingiustificata rinuncia dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 98 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | UFFICIO ANAGRAFE | ingiustificata rinuncia dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario – iscrizione di residenza in assenza dei requisiti per ottenere benefici prima casa in località balneare – Istruzioni anagrafiche finalizzate all'esercizio del diritto di voto in relazione al provvedimento |
| 99 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del certificato | UFFICIO ANAGRAFE | ingiustificata rinuncia dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 100 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | istruttoria | atto di stato civile | UFFICIO ANAGRAFE | ingiustificata rinuncia dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 101 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del documento | UFFICIO ANAGRAFE | ingiustificata rinuncia dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 102 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | rilascio/rifiuto del provvedimento | UFFICIO AMMINISTRATIVO | violazione delle norme per interesse di parte |
| 103 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | UFFICIO ANAGRAFE | violazione delle norme per interesse di parte |
| 104 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | UFFICIO ANAGRAFE | violazione delle norme per interesse di parte |
| 105 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | UFFICIO ANAGRAFE | violazione delle norme per interesse di parte |

Allegato B

PTPCT 2021-2023 B- Analisi dei

rischi

| n. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio – fattori abilitanti | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|--|---|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | livello di interesse "esterno" | discrezionalità del decisore interno alla PA | manifestazione di eventi corruttivi in passato ovvero segnalazioni o reclami | trasparenza del processo decisionale | livello di collaborazione del responsabile | grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | L |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | A | N | A+ | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | B- | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M | M | N | A | A | A | M | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. |
| 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 11 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |

Allegato B

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|-----|---|-------------------|---|---|---|-----|--|
| 12 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | A | N | A | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 19 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B | M | N | B | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | A | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | A | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | A | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

Allegato B

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|----|---|---|---|---|---|----|--|
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | N | A | A | M | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 27 | Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 28 | Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 29 | Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 30 | Proposta di aggiudicazione in base all'OEPP | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21 | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Rischio assai contenuto dal momento che i contratti pubblici sono soggetti a registrazione, dunque è sempre possibile ottenerne copia dall'Agenzia delle Entrate |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levandole o meno le sanzioni. |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levandole o meno le sanzioni. |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusiv) | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levandole o meno le sanzioni. |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte | M | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levandole o meno le sanzioni. |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levandole o meno le sanzioni. |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levandole o meno le sanzioni. |

Allegato B

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|-----|---|-------------------|---|---|---|-----|--|
| 40 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A++ | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | M | A (in altri enti) | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 44 | Gestione ordinaria della entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti. |
| 46 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 47 | Stipendi del personale | violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 49 | manutenzione delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 53 | manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 54 | servizi di custodia dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

Allegato B

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 59 | servizi di gestione biblioteche | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 63 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 65 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 68 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

Allegato B

| | | | | | | | | | | | | |
|----|--|---|-----|-----|-------------------|---|---|---|-----|--|--|---|
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | | | Contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Patti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 70 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A | | | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A | | | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | A++ | A (in altri enti) | B | A | B | A++ | | | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | A++ | A (in altri enti) | B | A | B | A++ | | | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. |
| 76 | Procedimento di lottizzazione | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A+ | M | N | A | A | M | A+ | | | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A++ | A | N | A | A | M | A++ | | | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | M | N | B | A | M | B | | | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 79 | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | M | N | B | A | M | B | | | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | M | N | M | A | M | A | | | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |

Allegato B

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 83 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 84 | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 85 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | M | N | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 94 | Servizio di "dopo scuola" | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 96 | Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

Allegato B

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|----|----|-------------------|---|---|---|----|---|
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 98 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario – Iscrizione di residenza in assenza dei requisiti per ottenere benefici prima casa in località balneare – Istruzioni anagrafiche finalizzate all'esercizio del diritto di voto in relazione al stato di voto di cambio | A | A | A (in altri enti) | A | A | A | A | La maggior parte dei processi non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto ed eventualmente indiretto. In relazione all'iscrizione della residenza e ai vantaggi che ne derivano e ad episodi contestati in enti non lontani e al fatto che come località balneare nel territorio vi è un notevole numero di "secondo case" si ritiene opportuno determinare il rischio alto (A) |
| 99 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 101 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 102 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | A | N | B | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 103 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 104 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 105 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |

ALLEGATO "C": individuazione e programmazione delle misure

| n. | Area di Rischio | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione monitoraggio |
|----|---------------------------------------|---|--|--|--|---|--|---|------------------------------------|
| | | A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1 | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Solizione "pilota" per interesse personale | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dei quali dispongono, per vantaggi personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 2 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per l'assunzione di personale | Soluzione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, dei quali dispongono, per vantaggi personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 3 | Acquisizione e gestione del personale | Concorso per la progressione in carriera del personale | Soluzione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 4 | Acquisizione e gestione del personale | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 5 | Acquisizione e gestione del personale | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 6 | Acquisizione e gestione del personale | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 7 | Acquisizione e gestione del personale | servizi di formazione del personale dipendente | soluzione "pilota" del formatore per interesse/utilità di parte | M | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attivo, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 9 | Affari legali e contenzioso | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attivo, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 10 | Affari legali e contenzioso | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attivo, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 11 | Affari legali e contenzioso | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attivo, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 12 | Altri servizi | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 13 | Altri servizi | Organizzazione eventi culturali ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attivo, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE | TEMPESTIVO |
| 14 | Altri servizi | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |

| n. | Area di Rischio | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione monitoraggio |
|----|---|---|--|--|--|--|--|---|------------------------------------|
| 15 | Altri servizi | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 16 | Altri servizi | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 17 | Altri servizi | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personale. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attivo, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE | TEMPESTIVO |
| 18 | Altri servizi | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 19 | Altri servizi | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 20 | Altri servizi | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 21 | Altri servizi | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilota" gli esiti e celare criticità | B | I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B+). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 22 | Contratti pubblici - selezione contraente | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 23 | Contratti pubblici - selezione contraente | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 24 | Contratti pubblici - selezione contraente | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilota" / mancata rotazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 25 | Contratti pubblici - selezione contraente | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 27 | Contratti pubblici - selezione contraente | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifico: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |

| n. | Area di Rischio | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione monitoraggio |
|----|--|--|---|--|--|--|--|---|------------------------------------|
| 28 | Contratti pubblici verifica aggiudicazione | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 29 | Contratti pubblici verifica aggiudicazione | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 30 | Contratti pubblici verifica aggiudicazione | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPR | Selezione "pilota", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 31 | Contratti pubblici - programmazione | Programmazione dei lavori art. 21 | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 32 | Contratti pubblici - programmazione | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 33 | Contratti pubblici verifica aggiudicazione | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 34 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 35 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 36 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus) | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 37 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza sulla circolazione e sosta | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | POLIZIA LOCALE | TEMPESTIVO |
| 38 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | POLIZIA LOCALE | TEMPESTIVO |
| 39 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | POLIZIA LOCALE | TEMPESTIVO |

| n. | Area di Rischio | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione monitoraggio |
|----|--|---|---|--|--|---|--|--------------------------------------|------------------------------------|
| 40 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | POLIZIA LOCALE | TEMPESTIVO |
| 41 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | POLIZIA LOCALE | TEMPESTIVO |
| 42 | Gestione rifiuti | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | Selezione "pilotata". Omessa controllo dell'esecuzione del servizio | A++ | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 43 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | POLIZIA LOCALE | TEMPESTIVO |
| 44 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle entrate | violazione delle norme per interesse di parte; dilatazione dei tempi | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 45 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, dilazionando o dilantando i tempi dei procedimenti | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 46 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 47 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Stipendi del personale | violazione di norme | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 48 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | Tributi locali (IMU, addizionale IMPEI, ecc.) | violazione di norme | B | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 49 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omessa controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 50 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omessa controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 51 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omessa controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 52 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omessa controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |

| n. | Area di Rischio | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione monitoraggio |
|----|--|---|---|--|--|---|--|---|------------------------------------|
| 53 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 54 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di custodia dei cimiteri | Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 55 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 56 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 57 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 58 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 59 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione biblioteche | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 62 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE | TEMPESTIVO |
| 63 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 64 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 65 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO | TEMPESTIVO |
| 66 | Gestione rifiuti | Gestione delle isole ecologiche | Selezione "pilota". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti, che il processo genera in favore di terzi, di adeguata formazione tecnica/giuridica. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE | TEMPESTIVO |

| n. | Area di Rischio | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione monitoraggio |
|----|----------------------------|--|---|--|---|---|---|-----------------------------------|------------------------------------|
| 67 | Gestione rifiuti | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dai gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 68 | Gestione rifiuti | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dai gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 69 | Gestione rifiuti | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dai gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 70 | Governo del territorio | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerabile, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 71 | Governo del territorio | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerabile, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 72 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 73 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 76 | Governo del territorio | procedura di lottizzazione | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A+ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebiti (favorendo o intralciando la procedura). | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |

| n. | Area di Rischio | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmatizzazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione monitoraggio |
|----|--|--|---|--|--|---|---|---|------------------------------------|
| 77 | Planificazione urbanistica | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A++ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è a rischio di conflitto di interessi. Le imprese sono anche legate. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebita (favorendo o intralciando la procedura). Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale e specifici: è necessario pubblicare le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica in materia. 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale responsabile, nonché disingoli responsabili di procedimenti. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione deve essere attuata alla prima sessione utile di ciascun incarico. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 78 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | COMANDANTE POLIZIA LOCALE | TEMPESTIVO |
| 79 | Governo del territorio | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 81 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 82 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazioni ex art. 68 e 89 del TUIPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 83 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 84 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 85 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per disabili | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 86 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 87 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 88 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione delle sepolture e dei loculi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Partì gli interessi economici, in genere assai contenuti, in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |

| n. | Area di Rischio | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione monitoraggio |
|-----|--|--|---|--|--|--|--|---|------------------------------------|
| 89 | Provvedimenti ampliabili della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 90 | Provvedimenti ampliabili della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | TEMPESTIVO |
| 91 | Provvedimenti ampliabili della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione degli alloggi pubblici | selezione "pilota", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 92 | Provvedimenti ampliabili della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 94 | Provvedimenti ampliabili della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di "dopo scuola" | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 95 | Provvedimenti ampliabili della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 96 | Provvedimenti ampliabili della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 97 | Provvedimenti ampliabili della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 98 | Provvedimenti ampliabili della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Pratiche anagrafiche | Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | La maggior parte dei processi non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti ed eventualmente indiretti. In relazione all'iscrizione della residenza e ai vantaggi che ne derivano si ritiene opportuno determinare il rischio alto (A) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Rotazione del personale è necessaria la rotazione del personale e dei singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La rotazione dovrà realizzarsi, stante lo scarso numero di personale addetto, mediante affiancamento nella gestione della singola pratica. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 99 | Provvedimenti ampliabili della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 100 | Provvedimenti ampliabili della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 101 | Provvedimenti ampliabili della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |

| n. | Area di Rischio | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione monitoraggio |
|-----|---|--------------------------|---|--|--|--|--|---|------------------------------------|
| 102 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL RELATIVO SETTORE | TEMPESTIVO |
| 103 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 104 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |
| 105 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | RESPONSABILE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO | TEMPESTIVO |

| ALLEGATO "D" - Misure di trasparenza | | | | | | | |
|--------------------------------------|---|---|---|--|---|---|--|
| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. aa, d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione | Annuale | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE | |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministeriali, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Link alla sottosezione bilanci | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione Link alla relativa pagina del sito web della Regione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970a Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | |
| | | | Scadenzario obblighi amministrativi | Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| | | | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | Burocrazia zero | | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016 | | |
| | | | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione | | | |
| | | Art. 13, c. 1, lett. aa, d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. aa, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ba, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. da, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ea, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 | 1a dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. | Non si applica ai Comuni con meno di 15.000 abitanti – Deliberazione ANAC n. 241 del 2017 | |
| | | | | 2a copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | | |
| | | | | 3a dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €a | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 4a attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | | |
| | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di | Art. 14, c. 1, lett. aa, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ba, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. da, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ea, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013a) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|----------------------------|---|--|--|---|--|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Organizzazione | governo | Art. 14, c. 1, lett. fa, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c. 1-bis, del d.lgs n. 33/2013 | 1a dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Applicazione della lettera fa del c. 1 dell'art. 14 sospesa a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 vedi comma 7 art. 1 DL 162 2019 |
| | | | | 2a copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili] | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | |
| | | | | 3a dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 4a attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | |
| | | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Curriculum vitae | Nessuno | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | 1a copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | Nessuno | Applicazione della lettera fa del c. 1 dell'art. 14 sospesa a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 vedi comma 7 art. 1 DL 162 2019 |
| | | | | 2a copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili] | Nessuno | |
| | | | | 3a dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | |
| | | | | 4a dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE |
| | | | | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON SI APPLICA AI COMUNI |
| | | | | Atti degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Articolazione degli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. da, d.lgs. n. 33/2013 | Telefoni e posta elettronica | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | |
| Consulenti e collaboratori | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | | | 1a curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | | | 2a dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 15, c. 1, lett. da, d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori | 3a compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | | | |
| | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|-------------------------|---|--|--|---|--|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Art. 14, c. 1, lett. aa e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ba e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ca e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. da e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ea e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. fa e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1a dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. | Applicazione della lettera fa del c. 1 dell'art. 14 sospesa a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 vedi comma 7 art. 1 DL 162 2019 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. fa e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2a copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)] | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. fa e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3a attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 Marzo) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. aa e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ba e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ca e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. da e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ea e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | | | 1a dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. | Applicazione della lettera fa del c. 1 dell'art. 14 sospesa a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 vedi comma 7 art. 1 DL 162 2019 |
| | | Art. 14, c. 1, lett. fa e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 2a copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)] | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. fa e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 3a attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Art. 14, c. 1, lett. fa e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|---|--|--|--|--|--|--|
| A | B | C | D | E | | F | G |
| Personale | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | | Annuale (non oltre il 30 Marzo) | |
| | | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 | |
| | | Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | | Annuale | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. aa, d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito weba | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | | Nessuno | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ba, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | | Nessuno | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | | Nessuno | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. da, d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | | Nessuno | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. ea, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | Nessuno | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. fa, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | | Nessuno | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 14, c. 1, lett. fa, d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 1a copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; | | Nessuno | Applicazione della lettera fa del c. 1 dell'art. 14 sospesa a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 vedi comma 7 art. 1 DL 162 2019 |
| | | | | 2a copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili | | Nessuno | |
| | | | | 3a dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico. | |
| | | | | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE |
| | Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | Personale non a tempo | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | Indeterminato | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | | Trimestrale (art. 17 c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenzia | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenzia | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (Responsabile e non Responsabile, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | |
|--|--|--|--|---|---|--|---|----------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| | Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | | |
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | | | | | | |
| | OIV | | Art. 10, c. 8, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | OIV/NdV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | |
| Art. 10, c. 8, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | | | Curricula | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013 | | | Compensi | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | | | | | |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | | |
| | | | | | | | | |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009a | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | | |
| | | | Piano della Performance | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009a | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | | Piano esecutivo di gestione | Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000a | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | Relazione sulla Performance | Art. 10, c. 8, lett. ba, d.lgs. n. 33/2013 | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009a | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | | |
| | | | | | | | | |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | | |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | | |
| | | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | | |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | | |
| Livelli di benessere organizzativo | | | | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. aa, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabellea | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | | |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | | | |
| | | | | 1a ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 2a misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 3a durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 4a onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | Sa numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 6a risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | 7a incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribiltà dell'incarico (link al sito dell'ente | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | |
| | | | | | | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | |
|----------------------------------|-------------------------------------|--|---|--|--|---|-------------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. ba, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013a | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | Per ciascuna delle società: | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabella) | 1a ragione sociale | 2a misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013a | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | 3a durata dell'impegno | 4a onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 5a numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | 6a risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | 7a incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link</u> al sito dell'ente) | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | | | | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016a | | Annuale (art. 22, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | | | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | | Tempestivo | | |
| | | | | | (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | | Per ciascuno degli enti: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |
| | | | | 1a ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | | 2a misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | |
| | | | 3a durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Enti di diritto privato controllati | 4a onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | 5a numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | 6a risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | 7a incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | | | |
| | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | | | |
| Rappresentazion e grafica | | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. da, d.lgs. n. 33/2013 | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile | | |
|-------------------------|----------------------------------|--|--|---|--|---|---|-------------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | | |
| Enti controllati | Società partecipate | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | | |
| | | Art. 22, c. 1, lett. ba, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013a) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | | | Per ciascuna delle società: | | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabella) | | 1a ragione sociale | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013a) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | | 2a misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | 3a durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | 4a onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | 5a numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | 6a risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | 7a incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | | | | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016a) | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE SETTORE SEGRETERIA | | |
| | | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | | |
| | | Enti di diritto privato controllati | Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | | | 1a ragione sociale | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | 2a misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | 3a durata dell'impegno | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | 4a onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | 5a numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | | 6a risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | 7a incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | | | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | |
| | | | | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | |
| | Rappresentazion e grafica | | Art. 22, c. 1, lett. da, d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|--|---|--|--|--|---|-------------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Attività e procedimenti | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016 | | |
| | Tipologie di procedimento | Art. 35, c. 1, lett. aa, d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. ba, d.lgs. n. 33/2013 | | 1a breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | | 2a unità organizzative responsabili dell'istruttoria | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | | 3a l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013a) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. ea, d.lgs. n. 33/2013 | | 4a ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013a) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. fa, d.lgs. n. 33/2013 | | 5a modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. ga, d.lgs. n. 33/2013 | | 6a termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. ha, d.lgs. n. 33/2013 | | 7a procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. ia, d.lgs. n. 33/2013 | | 8a strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. la, d.lgs. n. 33/2013 | | 9a link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. ma, d.lgs. n. 33/2013 | | 10a modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. na, d.lgs. n. 33/2013 | | 11a nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| Procedimenti | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 35, c. 1, lett. da, d.lgs. n. 33/2013 | Monitoraggio tempi procedurali | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 35, c. 1, lett. da, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 1a atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | | | |
| | | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Recapiti dell'ufficio responsabile | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | | accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ex artt.11 e 15 l. 241 del 1990 | | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| Controlli sulle imprese | Procedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Procedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche ex artt.11 e 15 l. 241 del 1990 | | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 25, c. 1, lett. aa, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | | | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. ba, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---------------------------|---|--|--|--|---|-------------------------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. aa d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Art. 32, comma 1, della legge 5 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016a | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. aa d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. ba d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO |
| | | Art. 37, c. 1, lett. ba d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Per ciascuna procedura: | | |
| | Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. ba d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016 | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016a; Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016a | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. ba d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedurea | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | | | Avvisi e bandi - | | |
| | | | | Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016a; | | |
| | | | | Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANACa; | | |
| | | | | Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANACa; | | |
| | | | | Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016a; | | |
| | | | | Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016a; | | |
| | | | | Avviso relativo all'esito della procedura; | | |
| | | | | Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; | | |
| | | | | Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016a; | | |
| | | | | Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016a; | | |
| | | | | Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016a; | | |
| | | | | Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs n. 50/2016a; | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | | | Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016a; | | |
| | | | | Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016a; | | |
| | | | | Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016a | | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. ba d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016a; Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs n. 50/2016a; Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs n. 50/2016a; Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. ba d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs n. 50/2016a | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. ba d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs n. 50/2016a; tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs n. 50/2016a | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. ba d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016a; Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. ba d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. ba d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016a | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a un milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 37, c. 1, lett. ba d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Criteri e modalità | | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|--|--|---|--|---|---|---|---|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Atti di concessione | Art. 27, c. 1, lett. aa, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finalia (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013a | 1a nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Per ciascun atto: | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 27, c. 1, lett. ba, d.lgs. n. 33/2013 | | 2a importo del vantaggio economico corrisposto | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 27, c. 1, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | | 3a norma o titolo a base dell'attribuzione | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 27, c. 1, lett. da, d.lgs. n. 33/2013 | | 4a ufficio e funzionario o Responsabile responsabile del relativo procedimento amministrativo | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 27, c. 1, lett. ea, d.lgs. n. 33/2013 | | 5a modalità seguita per l'individuazione del beneficiario | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 27, c. 1, lett. fa, d.lgs. n. 33/2013 | | 6a link al progetto selezionato | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | | Art. 27, c. 1, lett. fa, d.lgs. n. 33/2013 | | 7a link al curriculum vitae del soggetto incaricato | | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Elenco (in formato tabellare aperto dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | | | | |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE |
| | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE |
| | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. ca, d.lgs. n. 150/2009a | | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. aa, d.lgs. n. 150/2009a | | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE SEGRETERIA |
| | | | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Corte dei conti | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013a | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | |
| Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|--|--|--|--|-------------------------------------|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Servizi erogati | Class action | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. aa, d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013a) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013a) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| | Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabella) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabella) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | NON SI APPLICA | |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013a) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Ammontare complessivo dei debiti | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZE | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999a) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | NON SI APPLICA | |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti". A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione a | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | |
| Pianificazione e governo del territorio | | Art. 39, c. 1, lett. aa, d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | |
| | | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | (da pubblicare in tabella) | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | |
| | | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| | | | Stato dell'ambiente | 1a Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | |
| | | | Fattori inquinanti | 2a Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|---|---|---|---|---|---|-------------------------------------|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G | |
| Informazioni ambientali | | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3a Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013a | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | |
| | | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4a Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013a | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | |
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5a Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013a | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6a Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013a | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013a | RESPONSABILE DEL SETTORE TECNICO | |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013a | NON SI APPLICA | |
| | | | (da pubblicare in tabella | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013a | | |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. aa, d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabella | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013a | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. ba, d.lgs. n. 33/2013 | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013a | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| | | Art. 42, c. 1, lett. ca, d.lgs. n. 33/2013 | | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013a | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. aa, d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231a | Annuale | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE | |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE | |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE | |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012a | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE | |
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE | |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE | |
| | | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE | |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE | |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016a | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE | |
| | | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it, al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.a | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012a | RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE | |

| Sotto sezione livello 1 | Sotto sezione livello 2 | Normativa | Singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Ufficio responsabile |
|-------------------------|-------------------------|--|---|--|---------------|----------------------|
| A | B | C | D | E | F | G |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. fa, l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmentemente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013a | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | ... |

Letto, confermato e sottoscritto

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Stefania Tutino

IL SINDACO

F.to Dott. Giordano Salvatore

Il sottoscritto Responsabile delle pubblicazioni, visto gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata:

- ☒ pubblicata sull'Albo Pretorio on-line del Comune a partire dalla data odierna per rimanervi per quindici giorni consecutivi;
- ☒ comunicata in data odierna ai Capigruppo consiliari con lettera Prot. N. 2465.

DATA 30/03/2021

IL RESPONSABILE

F.to Ammirati Massimo

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Santa Severina, li 30 MAR 2021

IL FUNZIONARIO INCARICATO
(Ammirati Massimo)



CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ
(art. 134 decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267)

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

- ☒ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, ultimo comma decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267);
- ☐ perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, senza che ne siano stati denunciati vizi di legittimità da parte di 1/5 dei Consiglieri Comunali.

DATA

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Stefania Tutino