



# COMUNE DI CAMPOMORONE

*Città Metropolitana*

## Le misure di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza PTPCT 2022 - 2024

*(Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, ex articolo 1, commi 8 e 9 della legge 6 novembre 2012 numero 190)*

da inserire nel

**Piano integrato di attività ed organizzazione** (ANAC 2/2/2022 "Sull'onda della semplificazione e della trasparenza - Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022")

# Sommario

<b>SOMMARIO</b>	<b>1</b>
<b>1. SEZIONE 1 - INQUADRAMENTO GENERALE</b>	<b>4</b>
1.1. I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO	5
1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione	5
1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	6
1.1.2.1. Compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	7
1.1.3. L'organo di indirizzo politico	8
1.1.4. I titolari di posizione organizzativa	9
1.1.5. Il Nucleo di Valutazione	9
1.1.6. Il personale dipendente	10
1.1.7. Collaboratori a qualunque titolo	10
1.2. LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA	11
1.3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI	13
1.3.1. La coerenza con gli obiettivi di performance	13
<b>2. SEZIONE 2 - L'ANALISI DEL CONTESTO</b>	<b>14</b>
2.1. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	14
2.2. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	14
2.2.1. La struttura organizzativa	14
2.3. LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO	15
2.4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI	15
<b>3. SEZIONE 3 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>17</b>
3.1. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	17
3.2. ANALISI DEL RISCHIO	18
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo	19
3.2.2. I criteri di valutazione	19
3.2.2.1. La rilevazione di dati e informazioni	19
3.2.3. misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato	20
3.3. LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO	21
<b>4. SEZIONE 4 - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>	<b>23</b>
4.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE	23
4.2. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE	23
4.2.1. Sistema di controllo interno successivo di regolarità amministrativa	24
<b>5. SEZIONE 5 - MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI</b>	<b>25</b>
5.1. IL CODICE DI COMPORTAMENTO	25
5.1.1. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento	25
5.1.2. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento	25
5.2. CONFLITTO DI INTERESSI, INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI ESTERNI	25
5.2.1. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi esterni, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità	26
	1

5.2.2.	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	26
5.3.	REGOLE PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI	28
5.4.	INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI	28
5.5.	DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)	29
5.6.	LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	29
5.6.1.	Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione	30
5.6.2.	Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione	30
5.6.3.	Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione	31
5.6.4.	Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione	31
5.6.5.	Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione	31
5.7.	LA ROTAZIONE DEL PERSONALE	31
5.7.1.	Rotazione ordinaria:	32
5.7.2.	Rotazione straordinaria:	32
5.8.	MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)	33
5.8.1.	Sottrazione al diritto di accesso.	34
5.8.2.	Sensibilizzazione al tema.	34
5.9.	ALTRE MISURE GENERALI	37
5.9.1.	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione	37
5.9.2.	Patti di Integrità e Protocolli di legalità	37
5.9.3.	Rapporti con i portatori di interessi particolari	37
5.9.4.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere	38
5.9.5.	Concorsi e selezione del personale	38
5.9.6.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	39
5.9.7.	La vigilanza su enti controllati e partecipati	39
5.9.8.	Indicazioni in materia di affidamenti/procedura ristretta	39
<b>6.</b>	<b>SEZIONE 6 - LA TRASPARENZA</b>	<b>40</b>
6.1.	LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO	40
6.1.1.	Attuazione	40
6.1.2.	Organizzazione	41
6.1.3.	Dati ulteriori	42
6.1.4.	Tabelle	42
6.2.	L'ACCESSO CIVICO	43
6.3.	TRASPARENZA, DIRITTO ACCESSO, PRIVACY E I CONTRIBUTI DEL GARANTE DELLA PRIVACY	45
6.4.	LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO	46
6.5.	SEMPLIFICAZIONI COMUNI FINO 15.000 ABITANTI	47
6.6.	SEMPLIFICAZIONI DERIVANTI DAL SISTEMA DEI COLLEGAMENTI IPERTESTUALI	48
6.7.	SEMPLIFICAZIONI DI SPECIFICI OBBLIGHI DEL D.LGS. 33/2013	48
6.8.	L'ATTESTAZIONE DEGLI OIV SULLA TRASPARENZA	48
6.9.	IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO	48
6.10.	IL REGOLAMENTO ED IL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO	49
6.11.	LE MODALITÀ ATTUATIVE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	49
6.12.	L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI PUBBLICAZIONE	50
6.13.	LA PUBBLICAZIONE DI DATI ULTERIORI	50
<b>7.</b>	<b>SEZIONE 7 - IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE</b>	<b>51</b>

**Allegati:**

A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi

B - Analisi dei rischi;

C - Misure di trasparenza;

D- Documento per segnalazione.

# 1. SEZIONE 1 - INQUADRAMENTO GENERALE

## Premessa

La legge 6 novembre 2012 numero 190, nota come “Legge anticorruzione” o “legge Severino”, reca le Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

La legge è entrata in vigore dal 28 novembre 2012.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, specificando che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte d’un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l’11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all’interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si legge infatti nel suddetto piano: “Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

In data 12 gennaio 2022 il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ha deliberato di rinviare la data per l’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fissata al 31 gennaio di ogni anno dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, per l’anno 2022, al 30 aprile.

Ciò è dovuto, specifica ANAC, con l’intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento di un quadro normativo in materia oggi ancora estremamente dinamico.

Difatti con il decreto legge 9 giugno 2021 n. 801 è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), strumento che prevede l’unificazione della pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza con gli altri strumenti di pianificazione.

Il suddetto Piano dovrà essere approvato in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, l’iter per l’approvazione del decreto ministeriale chiamato a fornire le indicazioni per la redazione del PIAO, nonché il DPR chiamato a riorganizzare l’assetto normativo perché sia conforme alla nuova disciplina del PIAO, non è ancora concluso e quindi, ad oggi, tali atti non sono vigenti, fermo restando che il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 ha differito, in sede di prima applicazione, l’approvazione del PIAO al 30 aprile 2022, per gli enti locali al 31.07.2022.

Lo schema di Piano prevede la possibilità di non procedere all’aggiornamento del PIAO per la sezione lotta anticorruzione, confermando quello del triennio precedente, qualora non siano accaduti eventi corruttivi nel corso dell’anno.

Stante le suddette modifiche normative, in data 02/02/2022 l’Autorità ha pubblicato un documento rubricato “Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022” con lo scopo di fornire alle amministrazioni “tutte quelle indicazioni che già da oggi si possono ritenere confermate, perché basate sulla normativa vigente e sul PNA 2019-2021, fermo restando che successive eventuali indicazioni di integrazione e adeguamento verranno rese se necessario a seguito dell’adozione delle norme in corso di approvazione. Inoltre si forniscono alcune indicazioni operative per la predisposizione del Piano (o della sezione di Piano) anticorruzione e trasparenza, elaborate a seguito di una significativa analisi della attività di pianificazione finora svolta dalle amministrazioni, che ha consentito all’ANAC, quale osservatore privilegiato, di cogliere i maggiori margini di ottimizzazione e semplificazione da evidenziare agli operatori coinvolti per stilare un documento più performante” (pag. n. 4).

## 1.1. I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DI PREVENZIONE E NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

La legge 190/2012 individua gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

- *l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)*, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- *la Corte di conti*, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- *il Comitato interministeriale*, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- *la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali*, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- *i Prefetti della Repubblica* che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- *la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)* che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- *le pubbliche amministrazioni* che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- *gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico*, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di prevenzione contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'Autorità nazionale tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

### 1.1.1. *L'Autorità nazionale anticorruzione*

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

L'Anac:

1. esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche amministrazioni pubbliche, 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;
2. esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli

enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;

3. esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;
4. 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.

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità nazionale anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

5. riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;
6. riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che 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 d.lgs. 163/2006;
7. salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, 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.

### *1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)*

Figura cardine per l'applicazione e il rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Per gli enti locali è rimasta la previsione che la scelta ricada, "di norma", sul segretario. Tuttavia, considerata la trasformazione prevista dalla legge 124/2015 della figura del segretario comunale, il decreto legislativo 97/2016 contempla la possibilità di affidare l'incarico anche al "dirigente apicale".

Le interpretazioni e le relative indicazioni fornite da ANAC sull'individuazione del RPCT sono state illustrate in vari atti adottati dall'Autorità. Si tratta di principi e di indirizzi di carattere generale di seguito riassunte:

- ◆ mantenere l'incarico di RPCT, per quanto possibile, in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, i quali, stante il ruolo rivestito nell'amministrazione, hanno poteri di interlocuzione reali con gli organi di indirizzo e con l'intera struttura amministrativa;
- ◆ selezionare un soggetto che abbia adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione e che sia dotato di competenze qualificate per svolgere con effettività il proprio ruolo;
- ◆ scegliere un dipendente dell'amministrazione che assicuri stabilità nello svolgimento dei compiti, in coerenza con il dettato normativo che dispone che l'incarico di RPCT sia attribuito, di norma, a un dirigente di ruolo in servizio;
- ◆ considerare come assoluta eccezione la nomina di un dirigente esterno;
- ◆ evitare di nominare un soggetto che si trovi in posizione di comando che, pur prestando servizio presso e nell'interesse dell'amministrazione, non è incardinato nei ruoli della stessa;
- ◆ evitare la nomina di un dirigente che provenga direttamente da uffici di diretta collaborazione con l'organo di indirizzo laddove esista un vincolo fiduciario. Ciò al fine di garantire l'imparzialità di giudizio e l'autonomia al RPCT, nonché il ruolo di garanzia sull'effettività del sistema di prevenzione della corruzione;
- ◆ valutare di individuare come RPCT un dipendente con posizione organizzativa o comunque un soggetto con profilo non dirigenziale solo ed esclusivamente in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo;

- ◆ escludere la nomina di dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva, nonché quelli assegnati a settori che sono considerati più esposti al rischio della corruzione. A titolo meramente esemplificativo, possono considerarsi tali l'Ufficio contratti, l'Ufficio gestione del patrimonio, l'Ufficio contabilità e bilancio, l'Ufficio personale. Tale commistione potrebbe compromettere l'imparzialità del RPCT, generando il rischio di conflitti di interesse, nonché contrastare con le prerogative allo stesso riconosciute, in particolare di interlocuzione e controllo nei confronti di tutta la struttura, che devono essere svolte in condizioni di autonomia e indipendenza (ex lege 190/2012);
- ◆ individuare una figura in grado di garantire la stessa buona immagine e il decoro dell'amministrazione, facendo ricadere la scelta su un soggetto che abbia dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo.
- ◆ considerare l'opportunità di introdurre modifiche organizzative finalizzate a consentire, nell'individuazione del RPCT, il pieno rispetto dei criteri indicati nella normativa e negli orientamenti dell'ANAC (ad esempio, se il RPCT svolge anche altre funzioni, assegnare ad un diverso dirigente quelle che possono determinare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse).

Nell'atto di nomina deve essere prevista una durata minima ragionevole dell'incarico. Ciò è volto a garantire sia la stabilità necessaria per mettere a frutto le competenze acquisite dal RPCT, portando a termine almeno un ciclo di programmazione triennale, sia per assicurare un criterio di rotazione/alternanza tra più dirigenti nel ruolo di RPCT.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il **Segretario Comunale**, dott.ssa Laura Fasano, designata con decreto del Sindaco numero 12 del 10/09/2021.

Il RPCT del Comune di Campomorone è stato scelto rispettando quanto più possibile, stante le modeste dimensioni dell'ente, le indicazioni normative e dell'ANAC suddette.

### *1.1.2.1. Compiti del responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)*

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
- g) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
- h) entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroga, trasmette al NdV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- i) trasmette al NdV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- j) segnala all'organo di indirizzo e al NdV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- k) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);



- l) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- m) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- n) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
- o) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al NdV , all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- p) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- q) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- r) può essere designato quale “gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette” ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il legislatore ha assegnato al RPCT il compito di svolgere all'interno di ogni ente “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 NdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione” (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013). Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Il RPCT è il soggetto (insieme al legale rappresentante dell'amministrazione interessata, all'NdV) cui ANAC comunica l'avvio del procedimento con la contestazione delle presunte violazioni degli adempimenti di pubblicazione dell'amministrazione interessata. Tale comunicazione può anche essere preceduta da una richiesta di informazioni e di esibizione di documenti, indirizzata al medesimo RPCT, utile ad ANAC per valutare l'avvio del procedimento.

È opportuno che il RPCT riscontri la richiesta di ANAC nei tempi previsti dal richiamato Regolamento fornendo notizie sul risultato dell'attività di controllo.

### *1.1.3. L'organo di indirizzo politico*

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

#### *1.1.4. I titolari di posizione organizzativa*

Le PO devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

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

Ciascun responsabile di servizio è coinvolto nell'attività di predisposizione e aggiornamento del Piano. Detta attività viene svolta trasmettendo al Responsabile, entro il 30 novembre, un report indicante per ciascun processo e/o fase di processo a rischio:

- l'attestazione in ordine al corretto assolvimento degli obblighi di pubblicità e di trasparenza previsti nel PTPCT, con indicazione del numero dei procedimenti per i quali non siano stati rispettati i medesimi obblighi di pubblicità e la motivazione conseguente;

- la comunicazione del numero totale degli affidamenti effettuati nell'arco temporale di riferimento, del numero degli affidamenti con almeno una variante, e l'attestazione circa l'assolvimento degli obblighi di comunicazione all'A.N.A.C. delle varianti, nei casi previsti;

- la comunicazione del numero delle proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza effettuati nell'arco temporale di riferimento, esplicitando le motivazioni poste a fondamento degli stessi;

- la comunicazione del numero totale degli affidamenti durante l'esecuzione dei quali, nell'arco temporale di riferimento, sono stati utilizzati strumenti di risoluzione alternativi a quelli giurisdizionali;

- la verifica dell'insussistenza delle situazioni di conflitto di interesse, di incompatibilità e di inconferibilità, di cui all'art. 6 bis della L. 241/90, 35 bis e 53 del D.lgs. 165/2001 e del D.lgs. 39/2013;

- l'attestazione in ordine al rispetto di tutte le misure di contrasto alla corruzione previste dal presente PTPCT. I report acquisiti concorrono alla verifica del funzionamento e dell'osservanza del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e alla eventuale definizione delle azioni correttive da individuare, consentendo la pubblicazione di idonea relazione sul sito internet dell'Ente, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, contenente i risultati del monitoraggio effettuato.

Ciascun responsabile cura, altresì, il monitoraggio dei tempi di conclusione per ciascun procedimento ascrivibile ai processi di propria competenza. In ipotesi di mancato rispetto dei tempi procedurali e/o di qualsivoglia manifestazione di inosservanza del Piano e dei suoi contenuti, è fatto obbligo ai responsabili di adottare le azioni necessarie volte all'eliminazione delle criticità, informando tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione il quale, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre ulteriori correttivi.

#### *1.1.5. Il Nucleo di Valutazione*

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

L'ente, con decreto sindacale numero 22 del 9 novembre 2020, ha nominato quale componente esterno del nucleo di valutazione per il biennio 01/01/2021 – 31/12/2023, la dott.ssa Schiavi Simona, dipendente della soc. Dasein.

### *1.1.6. Il personale dipendente*

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

È buona prassi, inoltre, soprattutto nelle organizzazioni particolarmente complesse, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

Tutti i dipendenti del Comune devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal Piano; la loro violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti. Il Comune si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Piano alla generalità dei dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione, con criterio differenziato in rapporto al livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

### *1.1.7. Collaboratori a qualunque titolo*

I collaboratori del Comune sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle prescrizioni contenute nel presente Piano unitamente a quelle contenute nel Codice di Comportamento. Spetta loro, altresì, il compito di segnalare eventuali situazioni di illecito delle quali sono venuti a conoscenza nell'espletamento del compito loro assegnato. Prima di conferire un incarico, il Titolare di Posizione Organizzativa o il Responsabile del Servizio deve acquisire dal destinatario dell'incarico:

- curriculum vitae;
- dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse ex comma 5, art. 53 D.lgs. 165/2001 e impegno all'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e del Codice di Comportamento;
- dichiarazione per la pubblicità dei dati di cui all'art. 15, comma 1, del D. Lgs. 33/2013.

Nel caso di incarichi preceduti da determinazione a contrattare, la documentazione obbligatoria deve essere prevista nell'atto stesso. Nell'atto di affidamento, il Titolare di Posizione Organizzativa deve attestare di aver verificato "...la non sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse" per lo svolgimento dell'incarico affidato.

## 1.2. LE MODALITÀ DI APPROVAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

La legge 190/2012 impone alle pubbliche amministrazioni l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC) entro il 31 gennaio<sup>1</sup> di ogni anno nonostante abbia durata triennale.

Negli enti locali, “*il piano è approvato dalla giunta*” (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

Il Responsabile dell'anticorruzione procede al preventivo invio alle posizioni organizzative della bozza del Piano e dei suoi allegati per la condivisione e suggerimenti o integrazioni.

Per espressa disposizione legislativa (art. 10 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013), il piano deve essere elaborato in “collegamento con la formulazione strategica ed operativa definita in via generale nel Piano della performance e negli strumenti analoghi di programmazione previsti per gli Enti locali. Il piano è di conseguenza collegato al Piano della performance, al PEG, al Piano per la trasparenza e la integrità (PTTI), parte integrante del presente piano; l'obiettivo del legislatore è stato quello di creare un unico strumento attraverso il quale gli stessi enti possano monitorare e controllare costantemente il proprio operato”.

Il Piano si propone di migliorare le pratiche amministrative, anche attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della pubblica amministrazione.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni alle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione ed in tutti i casi in cui ciò si renda necessario.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una “*doppio approvazione*”: l'adozione di un primo schema di PTPC e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva.

Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe “*utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale*”.

In questo modo, l'esecutivo ed il sindaco avrebbero “*più occasioni d'esaminare e condividere il contenuto del piano*” (ANAC determinazione 12/2015, pag. 10).

In realtà tale finalità può essere realizzata anche con modalità alternative, quali:

1. esame preventivo del piano da parte d'una “*commissione*” nella quale siano presenti componenti della maggioranza e delle opposizioni; inserimento nel piano degli “*emendamenti*” e delle “*correzioni*” suggeriti dalla commissione; approvazione da parte della giunta del documento definitivo;
2. esame preventivo del piano da parte della giunta; deposito del piano ed invito ai consiglieri, sia di maggioranza che di opposizione, a presentare emendamenti/suggerimenti, entro un termine ragionevole; esame degli emendamenti eventualmente pervenuti ed approvazione del documento definitivo da parte della giunta.

Si ritiene di procedere con l'invio della bozza del Piano Anticorruzione da parte di una commissione dove siano rappresentati i componenti della maggioranza e dell'opposizione, per eventuali emendamenti o correzioni e per l'approvazione da parte della Giunta Comunale della bozza definitiva da pubblicare sul sito per consentire la partecipazione degli *stakeholder*.

Il PNA 2016 raccomanda di “*curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione*”.

---

<sup>1</sup> In data 12 gennaio 2022 l'ANAC ha deliberato di rinviare la data per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza al **30 aprile** con l'intendimento di semplificare ed uniformare il più possibile per le amministrazioni il recepimento del nuovo quadro normativo in materia di strumenti di programmazione degli enti locali (introduzione del PIAO), oggi ancora estremamente dinamico.

Il PNA 2019 conferma tale impostazione, raccomandando alle amministrazioni “di realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT, anche quale contributo per individuare le priorità di intervento. Le consultazioni potranno avvenire, ad esempio, o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di appositi incontri. All’esito delle consultazioni è necessario dar conto sul sito internet dell’amministrazione e in apposita sezione del PTPCT, con l’indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione” (PNA 2019, pag. 26).

Sulla base delle indicazioni dell’ANAC, l’ente ha previsto i seguenti atti per l’approvazione del piano:

- 1) predisposizione da parte del RPCT della “Proposta del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022-2024”.
- 2) pubblicazione della Proposta sul sito internet istituzionale del comune e trasmessa al NdV, a tutti i responsabili degli uffici comunali e al revisore dei conti e ai consiglieri comunali per eventuali osservazioni.
- 3) Entro 15 giorni dalla pubblicazione tutti i destinatari e i cittadini del Comune potranno proporre le loro osservazioni.
- 4) Qualora le richieste di integrazione del piano siano ritenute pertinenti si procederà con la modifica della bozza e all’approvazione da parte della Giunta Comunale.

Questa amministrazione ha scelto un’ampia consultazione pubblica come suggerito dall’ANAC nel PNA 2019 poiché “il ruolo della società civile nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza assume rilievo sotto il duplice profilo di diritto e dovere alla partecipazione” (PNA 2019, pag. 26).

Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell’Ente in apposita sottosezione “altri contenuti” all’interno di “Amministrazione Trasparente”. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro i termini di legge, salvo proroga, la relazione recante i risultati dell’attività svolta.

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Il nuovo comma 8 dell’articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all’ANAC. La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall’Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPC individua il grado di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il suddetto rischio (art. 1, co. 5, l. 190/2012).

L’attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all’amministrazione.

Il PNA 2016 precisa che “*gli organi di indirizzo nelle amministrazioni e negli enti dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione*” quali la nomina del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e l’approvazione del piano.

Il comma 8 dell’articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l’organo di indirizzo definisca gli “*obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione*” che costituiscono “*contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC*”.

Conseguentemente, l’elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è “*elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale*”.

Pertanto, L’ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare “*particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione*”.

Pertanto, secondo l’ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

### 1.3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire 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 normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
- 3- la formazione del personale.

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.

#### *1.3.1. La coerenza con gli obiettivi di performance*

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l'art. 44 del d.lgs. 33/2013 attribuisce all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nel capitolo del PIAO dedicato alla performance individuale ed organizzativa che attualmente trova la sua collocazione nel Piano della Performance allegato al PEG.

## 2. SEZIONE 2 - L'ANALISI DEL CONTESTO

### 2.1. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha principalmente due obiettivi:

- a) il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b) il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Nell'ottica di integrare gli strumenti di programmazione dell'amministrazione esiste già uno strumento che illustra un'ampia disamina del contesto esterno *ergo* il DUP - Documento Unico di Programmazione, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 del 19/10/2021 ed ha una sezione strategica con un'analisi ampia ed approfondita del contesto in cui opera la nostra amministrazione.

Questa analisi è stata anche integrata con gli obiettivi del mandato amministrativo.

Seppure fino ad oggi l'intera struttura comunale sia stata sempre allertata nei confronti dei fenomeni corruttivi e ci sia stato un costante controllo sociale, non si ha notizia di fenomeni esterni di alcun tipo legati al Comune e alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni corruttivi verificatisi all'interno del territorio.

### 2.2. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno ha lo scopo di evidenziare:

- a) il sistema delle responsabilità;
- b) il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi tali aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- a) sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- b) sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

#### 2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa verrà analizzata e descritta nella parte del PIAO dedicata all'organizzazione / alla performance. Si rinvia a tale sezione.

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 105 del 31/07/2007.

La struttura è ripartita in Aree e Servizi.

Al vertice di ciascuna Area è posto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva, di cui fanno parte 41 persone, è ripartita come da tabella che segue:

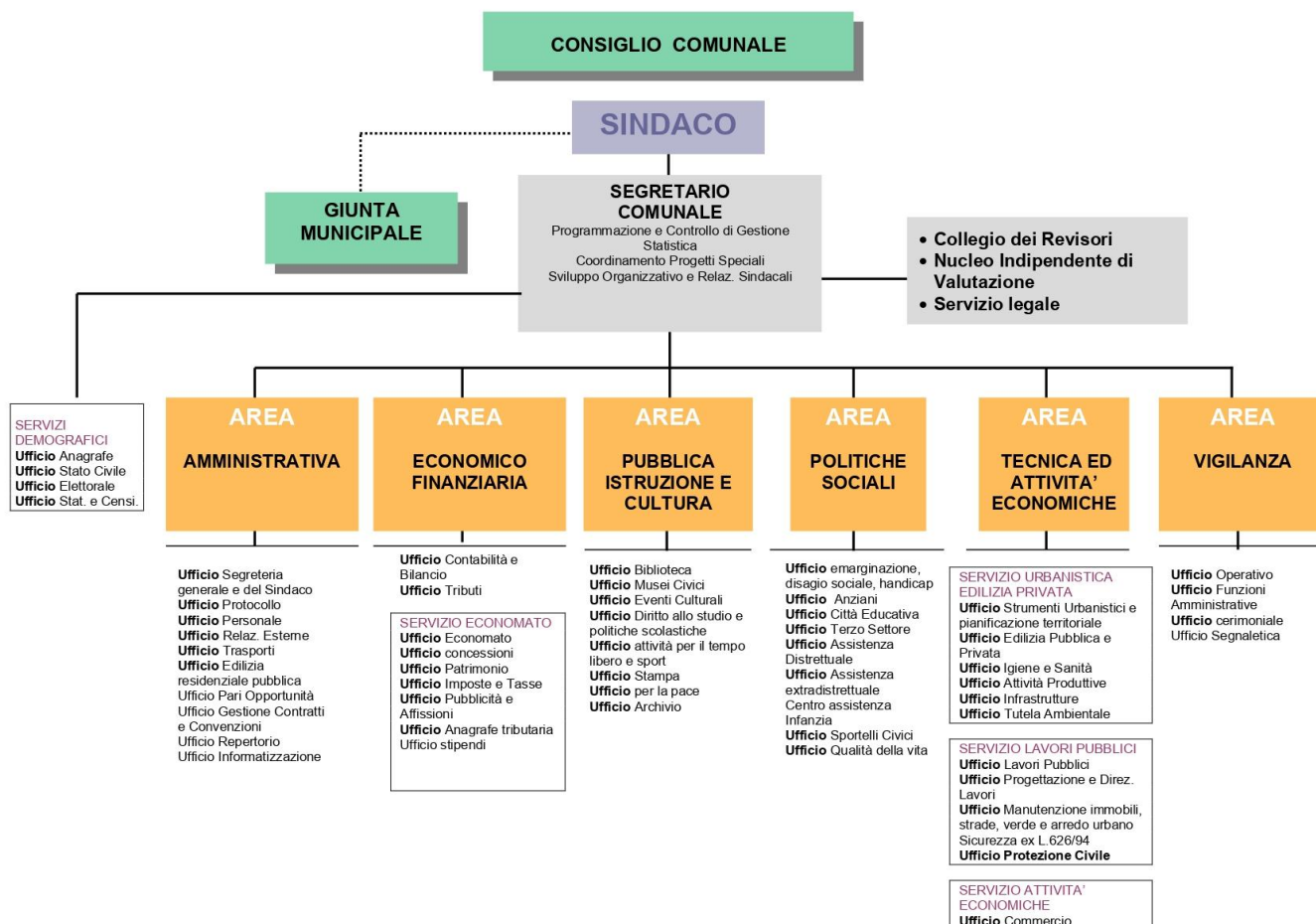
Cat. D	Cat.C	Cat.B	Totale
12	18	11	41

Nel dettaglio la dotazione organica sino al prossimo assetto organizzativo è la seguente:

- Area **AMMINISTRATIVA**
- Area **ECONOMICO FINANZIARIA**
- Area **TECNICA ED ATTIVITÀ ECONOMICHE**
- Area **VIGILANZA**
- Area **POLITICHE SOCIALI**
- Area **P.I. E CULTURA**

## SERVIZI DEMOGRAFICI

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente:



### 2.3. LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

*L'Ente ha meno di 50 dipendenti e non si sono registrati fenomeni corruttivi pertanto l'Ente potrebbe procedere alla conferma del piano del triennio precedente, ma ha ritenuto nel processo volto al continuo miglioramento e aggiornamento per gradi anche quest'anno procedere a una revisione dei processi e all'adeguamento della futura impostazione del PIAO.*

### 2.4. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.



L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette **aree di rischio**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

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

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", il presente piano prevede l'implementazione per ciascuna area dei procedimenti che potrebbero essere interessati dal rischio corruttivo seppur minimo.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA.

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

## 3. SEZIONE 3 - VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il processo di “*gestione del rischio*” si conclude con il “*trattamento*”.

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

### **INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO**

Il PNA 2019 ribadisce che l’individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto della distinzione **tra misure generali** e **misure specifiche**.

Le prime “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”.

Le ***misure generali*** previste nel presente PTPC sono:

1. *la trasparenza*, che come già precisato costituisce oggetto del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità quale “*sezione*” del PTPC alla quale si rimanda. Gli adempimenti per la trasparenza sono indicati nell’allegato IV del presente piano il quale, conformemente al d.lgs. 33/2013 e alle Linee guida dell’ANAC (delib. 1310/2016), è organizzato in sette colonne che riportano tutte le informazioni atte alla pubblicazione di documenti e informazioni in “Amministrazione trasparente”; i RPCT devono completare la colonna G, inserendo l’ufficio incaricato della pubblicazione e, pertanto, responsabile in caso di omessa o insufficiente pubblicazione di dati, informazioni e documenti.
2. *l’informatizzazione dei processi* che consente, per tutte le attività dell’amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “*blocchi*” non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
3. *l’accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti* che consente l’apertura dell’amministrazione verso l’esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull’attività da parte dell’utenza;
4. *il monitoraggio sul rispetto dei termini* procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Ancorché già adottate da anni si ritiene comunque necessario verificare la loro corretta e continua attuazione nel tempo attraverso il monitoraggio e l’attuazione di misure integrative o interventi correttivi come consigliato da ANAC.

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in identificazione, analisi e ponderazione.

### 3.1. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L’obiettivo dell’identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l’oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

**a) L’oggetto di analisi:** è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dell’ufficio segreteria che si è interfacciato direttamente con le posizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività").

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si è riunito nel corso del presente esercizio (ed i quello successivo) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche 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.

L'Analisi principale si è svolta nell'esercizio 2021

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

- in primo luogo, la partecipazione del gruppo di lavoro presso la segreteria, poi degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna G dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

## 3.2. ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti *fattori abilitanti* della corruzione;

b) *stimare il livello di esposizione al rischio* dei processi e delle attività.

**a) I fattori abilitanti:** l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

**b) la stima del livello di rischio:** si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell'approccio valutativo;
2. definizione dei criteri di valutazione;
3. rilevazione di dati e informazioni;
4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato.

Per stimare il rischio è stato necessario in primis identificare il rischio, *rectius* gli eventi rischiosi, per ogni processo mappato nella precedente fase.

Come specificato dall'Autorità, l'identificazione del rischio "ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo"; definire il rischio è fondamentale poiché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e potenzialmente compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Successivamente alla sua identificazione, per ogni processo l'ente ha proceduto:

- alla descrizione: come specificato nell'allegato A del PNA 2019, la descrizione del processo “è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi”. Per descrivere in maniera efficace ed esaustiva i singoli processi si sono tenute presenti le raccomandazioni ANAC prendendo in considerazione i seguenti elementi:
  - elementi in ingresso che innescano il processo – “input”;
  - risultato atteso del processo – “output”;
  - sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le “attività”;

### *3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo*

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

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

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

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, “dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”.

### *3.2.2. I criteri di valutazione*

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

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

Per la stima del rischio l'allegato A prevede l'applicazione dei 6 indicatori proposti dall'Autorità:

- 1 - livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari provoca un aumento del rischio;
- 2 - grado di discrezionalità del decisore interno: a un processo decisionale altamente discrezionale corrisponde un grado di rischio maggiore, rispetto ad un processo vincolato;
- 3 - manifestazione di eventi corruttivi in passato: qualora l'attività sia già stata correlata ad eventi corruttivi, sia nell'amministrazione che in altre realtà simili, il rischio aumenta;
- 4 - opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza “sostanziale” e non solo “formale” riduce il grado rischio;
- 5 - livello di collaborazione del responsabile del processo: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- 6 - grado di attuazione delle misure: l'attuazione delle misure è associata ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

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

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

#### *3.2.2.1. La rilevazione di dati e informazioni*

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate:

da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati;

oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

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

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29). L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.; ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

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

Il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT e composto dai responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio) ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'**"autovalutazione"** proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

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

### *3.2.3. misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio motivato*

In questa fase 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 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.**

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

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio quasi nullo	<b>N</b>
Rischio molto basso	<b>B-</b>
Rischio basso	<b>B</b>
Rischio moderato	<b>M</b>

Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

I risultati sono riportati nelle colonne da C a H dell'allegato B.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è poi effettuata la valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio – colonna I dell'allegato B.

Il valore complessivo ha lo scopo di fornire la misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) Nel condurre alla valutazione complessiva sono state seguite le raccomandazioni dell'autorità. Tutte le valutazioni sono giustificate da una chiara, seppur sintetica, motivazione esposta nella colonna L ("Motivazione") dell'allegato B, facendo prevalere il giudizio qualitativo alla luce dei dati e delle evidenze raccolte rispetto ad un mero calcolo matematico.

La colonna M individua e programma le misure di prevenzione e contrasto della corruzione per ciascun processo, quella della ponderazione del rischio. Infatti, una volta compiuta la valutazione del rischio, sono state valutate e indicate le diverse opzioni per ridurre l'esposizione dei processi/attività alla corruzione.

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

Nella suddetta fase sono state seguite le indicazioni dell'ANAC:

tenendo conto *in primis* “delle misure già attuate e valutando come migliorare quelli già esistenti, anche per evitare di appesantire l'attività amministrativa con l'inserimento di nuovi controlli” e, nell'ipotesi sia possibile l'adozione di più azioni volte a mitigare un evento rischioso, “privilegiando quelle che riducono maggiormente il rischio residuo, sempre garantendo il rispetto del principio di sostenibilità economica ed organizzativa delle stesse”;

nella definizione delle priorità di trattamento, impostare “le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio determinato nella fase precedente e procedere in ordine via via decrescente, partendo dalle attività che presentano un'esposizione più elevata successivamente fino ad arrivare al trattamento di quelle che si caratterizzano per un'esposizione più contenuta”.

Per il trattamento del rischio, quindi la fase volta all'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione, si rimanda alla compiuta trattazione nella parte II del presente Piano.

Il Gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il Gruppo ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

### 3.3. LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. Lo scopo di questa fase è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione. In questa fase si stabiliscono:

- a) le **azioni** da intraprendere per ridurre il livello di rischio;
  - b) le **priorità** di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera.
- Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

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

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando

dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Il processo di mappatura è in continuo aggiornamento.

## 4. SEZIONE 4 - IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

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

**Misure generali:** sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

**Misure specifiche:** sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

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

### 4.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L'obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle misure di prevenzione abbinate.

Il PNA suggerisce le misure seguenti: 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" (lobbies).

### 4.2. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'amministrazione ha proceduto a redigere la specifica mappatura seguendo le indicazioni dell'Autorità nel PNA 2019; a tal fine, sono stati realizzati n. 3 fogli di calcolo:

- **allegato A:** mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- **allegato B:** analisi dei rischi corruttivi e trattamento.

Hanno partecipato attivamente al processo di elaborazione dei suddetti allegati, coordinandosi opportunamente con il RPCT e fornendo i dati e le informazioni necessarie, le P.O.; anche i dipendenti hanno coadiuvato le P.O. alla stesura del documento in parola.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha svolto l'importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT.



Fermo restando il difficile lavoro di studio e programmazione dello scorso anno, che ha permesso di passare dal piano dell'elaborazione matematica a quella pratica e programmatica, più propriamente amministrativa, come specificato da ANAC, quest'anno si è proceduto ad aggiornare le mappature eliminando i processi non più di competenza dell'ente e inserendone di nuovi.

Tuttavia, una mappatura adeguata consentirà all'ente di evidenziare eventuali inefficienze e quindi di poter migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa nonché la qualità dei servizi erogati e di porre le basi per una corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo **Allegato A**.

Preliminarmente si precisa che, per le finalità di prevenzione e contrasto alla corruzione, i processi di governo sono scarsamente significativi in quanto generalmente tesi ad esprimere l'indirizzo politico dell'amministrazione in carica.

Al contrario, assumono particolare rilievo i processi operativi che concretizzano e danno attuazione agli indirizzi politici attraverso comportamenti, procedimenti, atti e provvedimenti rilevanti all'esterno e anche a contenuto economico patrimoniale.

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

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

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

I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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

Sempre secondo gli indirizzi del PNA e in attuazione del principio della "gradualità", il suddetto allegato è stato aggiornato ai nuovi processi di cui alle nuove normative.

#### *4.2.1. Sistema di controllo interno successivo di regolarità amministrativa*

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del **controllo successivo** dell'ente nel rispetto dell'art. 147 TUEL e dell'art. 5 "controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile" del Regolamento dei controlli interni approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 1/2013 e s.m.i.

Il controllo ha lo scopo di verificare la regolarità amministrativa e contabile degli atti da parte del Segretario Generale secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento.

Il controllo viene effettuato a campione tramite le funzionalità del software gestionale di Halley Informatica dall'ufficio segreteria e con cadenza prevista dall'apposito regolamento; il campione dei documenti è pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti.

Le risultanze dei controlli sono trasmesse a cura del Segretario Generale con referto al Revisore dei conti e al Consiglio Comunale tramite il Presidente.

## 5. SEZIONE 5 - MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI

### 5.1. IL CODICE DI COMPORTAMENTO

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un “*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*”.

Tale Codice di comportamento deve assicurare: la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento.

Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento “*con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione*”.

Stante la deliberazione ANAC n.177 del 19 febbraio 2020 di approvazione delle nuove linee guida in materia di codice di comportamento, l'ente ha provveduto a revisionare il Codice di Comportamento.

Il codice è stato elaborato tenendo in considerazione le misure di prevenzione della corruzione già esistenti o che si volevano introdurre come consigliato da ANAC.

Il procedimento di approvazione del Codice di Comportamento integrato ha previsto una forma di consultazione aperta al fine di consentire la presentazione di proposte di modifica e/o integrazioni alla bozza predisposta dall'Ente.

#### *5.1.1. Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento*

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.

#### *5.1.2. Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento*

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e s.m.i.

#### MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato con deliberazione G.M. numero 37 del 21/04/2022.

Con Avviso del giorno 16/03/2022, l'ufficio segreteria ha avviato il procedimento, “con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione”, per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 14.04.2022. Non sono pervenuti suggerimenti ed osservazioni.

L'NIV, in data 21.03.2022, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo in data 21.04.2022 (deliberazione n. 37).

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione sul sito del Comune, “Amministrazione Trasparente” ed inoltrato a tutto il personale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### 5.2. CONFLITTO DI INTERESSI, INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI ESTERNI

## **Disciplina degli incarichi e delle 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.

L'ente ha proceduto approvando apposito regolamento per le attività consentite ai dipendenti pubblici.

In applicazione al nuovo Codice di Comportamento dell'ente nel 2021 si è proceduto a rilevare e analizzare le situazioni di conflitto di interessi, potenziale o reale, con la previsione di apposite misure in relazione alle peculiari funzioni e attività svolte.

Come consigliato da ANAC il RPCT ha predisposto con l'ausilio dell'Ufficio Segreteria appositi moduli per la conservazione e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi rese da parte dei dipendenti.

Le dichiarazioni devono essere rese alla posizione organizzativa di competenza e la verifica a campione è demandata al RPCT

Le suddette dichiarazioni verranno rese dai dipendenti anche al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP.

Per gli anni successivi le situazioni di incompatibilità verranno monitorate con cadenza periodica da definire (biennale o triennale), fermo restando l'obbligo dei dipendenti, di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

### *5.2.1. Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi esterni, con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità*

L'ente applica puntualmente le disposizioni del decreto legislativo 39/2013 ed in particolare l'articolo 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità* e nel rispetto delle prescrizioni del regolamento per l'affidamento degli incarichi esterni approvato con deliberazione dell'esecutivo numero 23 del 19/02/2008.

Le dichiarazioni di inconfiribilità e di incompatibilità sono acquisite per gli incarichi di consulenza e le stesse unitamente al curriculum vengono pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.

### *5.2.2. 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.

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.

L'ente si sta attivando per la verifica della veridicità delle suddette dichiarazioni e si potrà dar corso a tutte le misure previste qualora il personale dipendente assegnato a supporto del RPCT venga incrementato.

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

#### MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del d.lgs. 165/2001 e 60 del DPR 3/1957.

Inoltre, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL e degli artt. 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti (come suggerito a pag. 50 del PNA 2019).

A tale scopo sottopone al personale un apposito questionario (circolare del Segretario comunale, prot. numero 15687 del 16/12/2021).

PROGRAMMAZIONE: la misura è attuata con periodicità annuale.

### 5.3. REGOLE PER LA FORMAZIONE DELLE COMMISSIONI E PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI UFFICI

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento disciplinante le modalità di assunzione, requisiti di accesso e le modalità delle procedure concorsuali dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo numero 106 del 31/07/2007.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente" da parte della posizione organizzativa individuata.

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "amministrazione trasparente", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi 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.

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.

Le modalità di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dall'art. 7 del Regolamento di ordinamento degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e smi.

MISURA GENERALE N. 3/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni a campione

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

MISURA GENERALE N. 3/b:

i soggetti incaricati di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

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

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata e si procede all'aggiornamento annuale

### 5.4. INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

L'amministrazione ha recepito la disciplina di cui all'art. 53, co. 3-bis, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, artt. da 35 a 38 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei Servizi.

MISURA GENERALE N. 4:

la procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dalla disposizione di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

*Ad integrazione della suddetta procedura, prima del rilascio dell'autorizzazione all'incarico, il RPCT, verificata la procedura, apporrà il proprio visto di nulla osta sul provvedimento di autorizzazione. Senza il suddetto visto, l'autorizzazione è inefficace.*

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuata sin dall'approvazione del presente.*

## 5.5. DIVIETO DI SVOLGERE ATTIVITÀ INCOMPATIBILI A SEGUITO DELLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE)

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.

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

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.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto anche in affidamento diretto, deve rendere una dichiarazione ex 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 s.m.i.

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

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

L'ente si sta attivando per la verifica della veridicità delle suddette dichiarazioni e si potrà dar corso a tutte le misure previste qualora il personale dipendente assegnato a supporto del RPCT venga incrementato.

MISURA GENERAL N. 5:

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 s.m.i.

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

PROGRAMMAZIONE: *la misura verrà attuato sin dall'approvazione del presente.*

## 5.6. LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione rappresenta un elemento molto importante per sensibilizzare i dipendenti al problema della corruzione.

L'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001, che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione, è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

Alla luce della suddetta abrogazione le sole amministrazioni dello Stato sono tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un *Piano triennale di formazione del personale* in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Tali piani sono trasmessi al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e al Comitato per il coordinamento delle scuole pubbliche di formazione che redige il *Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici*, entro il 31 ottobre di ogni anno.

Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Inoltre, l'ente non può essere assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 dall'anno 2020, il quale prevedeva:

*“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione ovvero tramite i propri organismi di formazione”.*

Tornando alla formazione si specifica che, ove possibile, la stessa è strutturata su due livelli:

- ◆ *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- ◆ *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, in particolare ufficio finanziario e tecnico.

### *5.6.1. Individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione*

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La fattiva presenza da parte dei dipendenti ai corsi di formazione sul tema della anticorruzione è requisito indispensabile per la partecipazione alle progressioni verticali/orizzontali.

Anche grazie ad una maggiore consapevolezza, cultura, conoscenza e competenza nella materia della prevenzione della corruzione si acquisiscono maggiori capacità di identificare e analizzare i rischi e i fattori abilitanti, sia da parte dei responsabili sia da parte dell'intera struttura.

I moduli di formazione della Piattaforma web FormazionePA della Dasein S.r.l., al quale l'ente aderisce, prevede la serie di corsi online dedicata alla prevenzione della corruzione, composta da 11 corsi che nel corso dell'anno 2021, seguita da circa il 27% dei dipendenti con superamento di test finale da parte di tutti i partecipanti e ottenimento di attestato.

Si programma la formazione in forma generica e specifica per attività a maggior rischio corruttivo, tenendo conto anche delle indicazioni dei dipendenti fornite dalle attività di monitoraggio: controllo attuazione misure PTPCT 2021/2023 e controlli misure- codice di comportamento.

### *5.6.2. Individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione*

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i soggetti incaricati della formazione.

Quest'anno per la formazione il RPCT è stato coadiuvato dalla Posizione Organizzativa del Servizio Finanziario e dall'Ufficio Segreteria.

La programmazione della formazione per l'anticorruzione potrebbe essere riconfermata nelle stesse modalità del 2021 per il triennio successivo, per mezzo dell'utilizzo della tecnologia della piattaforma web sopracitata, arrivando ad un numero maggiore di interlocutori.

Qualora le condizioni epidemiologiche lo consentano si valuteranno anche modalità di formazione miste in presenza e a distanza.

### *5.6.3. Indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione*

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisce i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato.

### *5.6.4. Indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione*

La formazione sarà somministrata a mezzo dei differenti strumenti: aula, tavoli di lavoro, webinar e videocorsi ecc.

In linea con quanto stabilito nel precedente Piano, l'ente, con deliberazione di Giunta comunale n.8 del 25/01/2022, ha aderito all'Associazione ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali.

ASMEL, associazione senza scopo di lucro e costituita interamente da soggetti pubblici, realizza community per la formazione, l'eGovernment, l'accesso ai finanziamenti, la committenza pubblica, ecc...

In qualità di ente associato, il comune ha la possibilità di accedere ai corsi (anche in materia di trasparenza e anticorruzione) con un numero illimitato di dipendenti/amministratori, rispondendo così alle esigenze di qualificazione del personale e formazione continua anche grazie all'utilizzo di piattaforme eLearning.

I dipendenti sono stati altresì invitati dal RPCT a svolgere, su autorizzazione delle P.O., corsi on line gratuiti sulla piattaforma IFEL, ANCI, PUBBLIFORMEZ, ANUTEL.

Verrà valutata anche la formazione diretta anche congiuntamente ad altri Enti nel corso dell'anno.

### *5.6.5. Quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione*

Non meno di tre ore annue per ciascun dipendente.

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

**livello generale:** rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

**livello specifico:** dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 6:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché di programmare la formazione attraverso un apposito provvedimento.

**PROGRAMMAZIONE:** il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti, con un minimo di 3 ore per tutti i dipendenti e 4 ore per quelli a più elevato rischio. Si ritiene di utilizzare la formazione anche in condivisione con altri Enti e utilizzando a supporto per la formazione specifica soggetti esterni.

## **5.7. LA ROTAZIONE DEL PERSONALE**

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.



### 5.7.1. Rotazione ordinaria:

L'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'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.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità** professionali del singolo (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare, "specie all'interno delle amministrazioni di piccole dimensioni". In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

MISURA GENERALE N. 7/a:

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

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

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

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc.) per assicurare l'attuazione della misura compresa l'individuazione di soggetti diversi dal Responsabile del servizio quali responsabili del procedimento.

### 5.7.2. Rotazione straordinaria:

È prevista dall'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione n. 215 del 26/3/2019).

E' obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfiribilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, "non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento" (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 7/b:

si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, non vi è stata necessità di attuare tale misura.

PROGRAMMAZIONE: *verrà attuata sin dall'approvazione del presente.*

## 5.8. MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALI ILLECITI (WHISTLEBLOWER)

Per misura discriminatoria o ritorsiva, la norma individua, da una parte, misure sufficientemente tipizzate (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento) e dall'altra, rinvia a misure indeterminate laddove si riferisce a misure "organizzative" aventi effetti diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione. Ad avviso dell'ANAC, questa tipologia di misure si configura certamente in presenza di atti o provvedimenti di carattere organizzativo, diversi da quelli menzionati espressamente nella legge (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento) che producono effetti di discriminazione o ritorsivi nei confronti del segnalante.

Sul punto l'Autorità ha elencato una serie di possibili misure ritorsive quali:

- irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
- proposta di irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
- graduale e progressivo svuotamento delle mansioni;
- pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati;
- valutazione della performance artatamente negativa;
- mancata ingiustificata attribuzione della progressione economica o congelamento della stessa;
- revoca ingiustificata di incarichi;
- ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto;
- reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi);
- sospensione ingiustificata di brevetti, licenze, etc.;
- mancata ingiustificata ammissione ad una procedura e/o mancata ingiustificata aggiudicazione di un appalto (ad esempio, nel caso di un'impresa individuale, già fornitrice della p.a., ove è avvenuto il fatto segnalato, quando si tratta dei soggetti di cui all'art. 54-bis, co. 2, ultimo periodo, d.lgs. 165/2001).

Per i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica le ritorsioni possono consistere in:

- ingiustificata risoluzione o ingiustificato annullamento del contratto di servizi, della licenza o del permesso, ingiustificata perdita di opportunità commerciali determinata dalla mancata ingiustificata ammissione ad una procedura e/o mancata ingiustificata aggiudicazione di un appalto (ad esempio, nel caso di un'impresa individuale, già fornitrice della p.a., ove è avvenuto il fatto segnalato, quando si tratta dei soggetti di cui all'art 54-bis, co.2, ultimo periodo d.lgs.165/2001).

Il suddetto elenco specifica l'ANAC non è esaustivo ma "consente di comprendere come la casistica dei comportamenti ritorsivi possa essere ampia e variegata".

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della prevenzione.

Il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione.

Il responsabile sovraordinato valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione:

- all'U.P.D.: l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione: l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
- all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, qualora istituito, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### 5.8.1. *Sottrazione al diritto di accesso.*

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190.

Le modalità e i termini di conservazione dei dati e dei documenti sono appropriate e proporzionate ai fini della procedura di *whistleblowing* e rispettano le disposizioni del Garante della Privacy sul punto.

### 5.8.2. *Sensibilizzazione al tema.*

Come consigliato da ANAC nelle Linee Guida del 2021 (pag. 33), l'ente procederà a pianificare iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale per divulgare le finalità dell'istituto del *whistleblowing* e la procedura per il suo utilizzo (quali ad esempio eventi di formazione e newsletter).

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Da allora l'Autorità è chiamata a gestire le segnalazioni provenienti, oltre che dal proprio interno, anche da altre amministrazioni pubbliche.

Con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 l'ANAC ha fornito le prime *Linee guida* in materia di *Whistleblowing*, evidenziando gli ambiti in cui riteneva più urgente un nuovo intervento normativo. Tra gli altri, l'ampliamento dell'istituto al dipendente che segnala condotte illecite negli enti di diritto privato in controllo pubblico e negli enti pubblici economici, nonché ai consulenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo e, ancora, ai collaboratori di imprese fornitrici dell'amministrazione.

Successivamente all'adozione delle suddette Linee Guida l'istituto è stato oggetto di riforma con la Legge 30 novembre 2017 n. 179, che si compone di tre articoli:

- il primo riscrive integralmente l'art. 54-bis d.lgs. 165/2001. Tra le modifiche di maggior rilievo apportate rilevano: l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione; la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella gestione delle segnalazioni; il sistema generale di tutela e protezione del segnalante, che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione, nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal whistleblower come "giusta causa" di rivelazione di un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà;
- il secondo prevede, per la prima volta nel nostro ordinamento, specifiche misure a tutela dei *whistleblowers* nel settore privato, aggiungendo il comma 2-bis all'interno dell'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- il terzo introduce una clausola di esonero dalla responsabilità (artt. 326, 622, 623 c.p.) nel caso il segnalante riveli un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violi il dovere di lealtà e fedeltà (art. 2105 c.c.).

Ai sensi del comma 6 della l. 179 e fermo restando ogni diverso profilo di responsabilità, ANAC è titolare di un autonomo potere sanzionatorio nei seguenti casi:

- 1) mancato svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- 2) assenza o non conformità (rispetto alle modalità delineate nelle presenti Linee guida) di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni;
- 3) adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante.

Inoltre l'ANAC, nell'esercizio del proprio potere regolatorio è, tra l'altro, direttamente investita dalla L. 179/2017 del compito di adottare apposite Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, **emanate dall'Autorità con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 che hanno superato le precedenti Linee Guida di cui alla Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 (e i relativi allegati), i cui effetti si intendono cessati.**

Le suddette Linee guida hanno "l'obiettivo di fornire indicazioni sull'applicazione della normativa e sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti indicati dalla legge tenuti a prevedere misure di tutela per il dipendente che segnala condotte illecite che attengono all'amministrazione di appartenenza. Esse contengono indicazioni utili anche per i possibili 'segnalanti'. Le Linee guida sono, altresì, volte a consentire alle amministrazioni e agli altri soggetti destinatari delle stesse di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, adeguato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 tramite il d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101). La disciplina in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti deve essere infatti considerata come una delle più specifiche volte ad assicurare la protezione dei diritti e delle

libertà dei dipendenti nell'ambito dei rapporti di lavoro, con riguardo al trattamento dei dati personali, previste dall'art. 88, § 1 del Regolamento" (pag. 2 Linee Guida).

Le Linee guida sono suddivise in tre parti:

- 1) una prima parte dà conto dei principali cambiamenti intervenuti sull'ambito soggettivo di applicazione dell'istituto e si forniscono indicazioni sulle caratteristiche e sull'oggetto della segnalazione, sulle modalità e i tempi di tutela, nonché sulle condizioni che impediscono di beneficiare della stessa;
- 2) nella seconda parte si declinano, in linea con quanto disposto dalla normativa, i principi di carattere generale che riguardano le modalità di gestione della segnalazione preferibilmente in via informatizzata, si chiarisce il ruolo fondamentale svolto dal RPCT e si forniscono indicazioni operative sulla procedura da seguire per la trattazione delle segnalazioni;
- 3) Nella terza parte si dà conto delle procedure seguite da ANAC, alla quale è attribuito uno specifico potere sanzionatorio ai sensi del comma 6 dell'art. 54-bis.

I soggetti tutelati ai quali è garantito l'anonimato sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite.

Dal punto di vista soggettivo, l'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

- a) ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal decreto legislativo 165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del d.lgs. 165/2001);
- b) ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile;
- c) ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

Dal punto di vista oggettivo la Legge 179/2019 disciplina:

- le **segnalazioni** di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- le **comunicazioni** di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Come previsto dall'art 54-bis (art. 1, co. 1), le prime possono essere inviate, a discrezione del whistleblower, al RPCT dell'amministrazione ove si è verificata la presunta condotta illecita o ad ANAC. Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia «all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile». Sul punto tuttavia l'ANAC nelle Linee Guida 2021 raccomanda alle amministrazioni di "promuovere presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT".

Per quanto riguarda le "comunicazioni di misure ritorsive" la norma prevede, invece, che esse siano trasmesse esclusivamente ad ANAC (art 54-bis, art. 1, co. 1). Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT dell'amministrazione ove le stesse si sono verificate, il RPCT offre il necessario supporto al segnalante rappresentando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele

MISURA GENERALE N. 8:

In particolare, la procedura prevede che:

- la segnalazione dovrà essere indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune, individuato nel Segretario Comunale, al quale è affidata la sua protocollazione in via riservata e la tenuta nel relativo archivio, con le seguenti modalità:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica a tal fine appositamente attivato: [segretariocomunale@comune.campomorone.ge.it](mailto:segretariocomunale@comune.campomorone.ge.it);
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, nella busta esterna dovrà essere apposta la dicitura "RISERVATA";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune.

- l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

Nel modello di segnalazione, che dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo devono utilizzare per i fini di che trattasi, sono state altresì precisate e riportate sia le tutele previste per il whistleblower che le modalità di segnalazione di cui sopra. Il modello viene allegato al presente Piano come **Allegato D**.

Le relative istruzioni sono state pubblicate in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”.

Ad oggi, non sono pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

## 5.9. ALTRE MISURE GENERALI

### 5.9.1. *La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione*

MISURA GENERALE N. 9:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e s.m.i.).

PROGRAMMAZIONE: *la misura sarà attivata nel corso del 2022*

### 5.9.2. *Patti di Integrità e Protocolli di legalità*

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il *patto di integrità* è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare.

Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)"*.

L'Ente valuterà l'opportunità di aderire a protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

MISURA GENERALE N. 10: la misura non viene prevista per l'annualità 2022.

### 5.9.3. *Rapporti con i portatori di interessi particolari*

Tra le misure generali che le amministrazioni è opportuno adottino, l'Autorità ha fatto riferimento a quelle volte a garantire una corretta interlocuzione tra i decisori pubblici e i portatori di interesse, rendendo conoscibili le modalità di confronto e di scambio di informazioni (PNA 2019, pag. 84).

L'Autorità auspica sia che le amministrazioni e gli enti regolamentino la materia, prevedendo anche opportuni coordinamenti con i contenuti dei codici di comportamento; sia che la scelta ricada su misure, strumenti o iniziative che non si limitino a registrare il fenomeno da un punto di vista formale e burocratico ma che siano in grado effettivamente di rendere il più possibile trasparenti eventuali influenze di portatori di interessi particolari sul processo decisionale.

MISURA GENERALE N. 11:

l'amministrazione non intende dotarsi di un regolamento del tutto analogo a quello licenziato dall'Autorità, con la deliberazione n. 172 del 6/3/2019, che disciplini i rapporti tra amministrazione e portatori di interessi particolari.

PROGRAMMAZIONE: la misura non si ritiene di attivarla per il triennio.

#### 5.9.4. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il comma 4 dell'art. 26, **esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.**

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

MISURA GENERALE N. 12:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 9 del 26.01.2009.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo online.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### 5.9.5. Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento concorsi dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*" da parte della posizione organizzativa individuata.

Ancor prima dell'entrata in vigore del decreto legislativo 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

MISURA GENERALE N. 13:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento disciplinante le modalità di assunzione, requisiti di accesso e le modalità delle procedure concorsuali dell'ente.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione “*amministrazione trasparente*”.

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito “*amministrazione trasparente*”, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

#### *5.9.6. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti*

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 14:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti sarà attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente.

PROGRAMMAZIONE: si prevede l'attivazione nel 2023.

#### *5.9.7. La vigilanza su enti controllati e partecipati*

A norma della deliberazione ANAC, n. 1134/2017, sulle “Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici” (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e necessario che:

- adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;
- provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

L'ente non ha partecipate e non è tenuto alla redazione del conto consolidato

#### *5.9.8. Indicazioni in materia di affidamenti/procedura ristretta*

In materia di affidamenti/procedura ristretta l'ente rispetta le regole previste dalla normativa di settore, in particolare la pubblicazione in Amministrazione trasparente delle informazioni imposte dal D. Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici.

Il contrasto della corruzione si attua anche attraverso la formazione tecnica/giuridica/etica continua del personale (vd. punti sopra).



## 6. Sezione 6 - LA TRASPARENZA

### 6.1. LA TRASPARENZA E L'ACCESSO CIVICO

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

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

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

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

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

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

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

Come deliberato dall'*Autorità nazionale anticorruzione* (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale **all'albo pretorio on line**, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "*trasparenza, valutazione e merito*" (oggi "*amministrazione trasparente*").

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

Sul sito web, nella *home page*, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

#### 6.1.1. Attuazione

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

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

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

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

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti **nell'Allegato C è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

#### **Nota ai dati della Colonna F:**

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

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

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

**è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.**

#### **Nota ai dati della Colonna G:**

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

I responsabili della *trasmissione dei dati* sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della *pubblicazione e dell'aggiornamento* dei dati sono individuati nei Responsabili di Area/servizio indicati nella colonna G.

### *6.1.2. Organizzazione*

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Area/servizio indicati nella colonna G.

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". Pertanto, è costituito un *Gruppo di Lavoro* composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni (**Colonna G**).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Coordinato dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, l'ufficio segreteria e i Responsabili di Area/servizio gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in **Colonna E**.

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

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo indipendente di

valutazione (NIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono 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* approvato dall'organo consiliare con deliberazione di consiglio comunale numero 6 del 28 febbraio 2013.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

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.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### 6.1.3. *Dati ulteriori*

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, Responsabili di Area/servizio indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

### 6.1.4. *Tabelle*

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, 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" (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito

pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

Secondo l’ANAC “*la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione*”.

Nel PNA 2019, l’ANAC specifica che “*la trasparenza è anche regola per l’organizzazione, per l’attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia (...)*” integrando l’individuazione del “livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell’art. 117, co. 2, lett. m), della Costituzione (art. 1, co. 3, d.lgs. 33/2013)”.

La trasparenza, intesa anche come effettività e piena conoscibilità dell’azione amministrativa, assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l’integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica.

**Nell’adempimento degli obblighi di trasparenza questa amministrazione rispetta i criteri di qualità delle informazioni da pubblicare espressamente indicati dal legislatore e dall’Autorità nella delibera 1310/2016 cui si rinvia.**

La qualità dei dati pubblicati è indispensabile per una trasparenza effettiva ed utile per gli stakeholders e per lo stesso Ente.

L’Autorità ricorda che **la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.**

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 sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.**

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L’Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di “*rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti*” (PNA 2016 pagina 24). Il decreto 97/2016 persegue tra l’altro “*l’importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni*”.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all’articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l’ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all’Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte “*prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti*”, nonché per ordini e collegi professionali.

Si segnala che i dati ed i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D. Lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell’allegato 1) della determinazione A.N.A.C. n. 1310 del 28 dicembre 2016.

## 6.2. L’ACCESSO CIVICO

L’istituto dell’accesso civico è stato introdotto nell’ordinamento dall’articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l’articolo 5, all’obbligo di pubblicare in “*amministrazione trasparenza*” documenti, informazioni e dati corrisponde “*il diritto di chiunque*” di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione.

La richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. L’amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto.

Contestualmente alla pubblicazione, lo trasmetteva al richiedente, oppure gli indicava il collegamento ipertestuale a quanto richiesto.

In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al *titolare del potere sostitutivo* (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990).

L'accesso civico ha consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di “*accedere*” ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la pubblica amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato l'istituto. Il 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”.*

Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto: *“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, pertanto, conferma per ogni cittadino il *libero accesso* ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“*ulteriore*”) rispetto a quelli da pubblicare in “*amministrazione trasparente*”.

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra quale unico limite “*la tutela di interessi giuridicamente rilevanti*” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis che esamineremo in seguito.

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

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma **non richiede motivazione alcuna.**

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione “*Amministrazione trasparente*”.

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione “*per la riproduzione su supporti materiali*”, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

**I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.**

Le istanze del nuovo accesso civico possono essere inviate in alternativa:

- All'ufficio che detiene i dati richiesti;
- URP;
- al responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza nel caso in cui l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

### 6.3. TRASPARENZA, DIRITTO ACCESSO, PRIVACY E I CONTRIBUTI DEL GARANTE DELLA PRIVACY

L'accesso può essere rifiutato per tutelare l'interesse privato alla protezione dei dati personali.

Si definisce dato personale *“qualunque informazione relativa a persona fisica, identificata o identificabile, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale”* (articolo 4, comma 1, lett. b, del decreto legislativo 196/2003).

Le informazioni riferibili a persone giuridiche, enti e associazioni, non rientrano in tale nozione. Ne consegue che, ai fini della tutela dei dati personali, possono essere “controinteressate” esclusivamente le persone fisiche. La Corte Costituzionale, chiamata ad esprimersi sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, con sentenza 20/2019 ha riconosciuto che entrambi i diritti sono «contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato».

Nella richiamata sentenza, la Corte precisa che il bilanciamento della trasparenza e della *privacy* va compiuto avvalendosi del test di proporzionalità che «richiede di valutare se la norma oggetto di scrutinio, con la misura e le modalità di applicazione stabilite, sia necessaria e idonea al conseguimento di obiettivi legittimamente perseguiti, in quanto, tra più misure appropriate, prescriva quella meno restrittiva dei diritti a confronto e stabilisca oneri non sproporzionati rispetto al perseguimento di detti obiettivi».

Il quadro delle regole in materia di protezione dei dati personali si è consolidato con l'entrata in vigore il 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito GDPR) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

Sul punto il PNA 2019 precisa che *“occorre evidenziare che l'art. 2-ter del d.lgs. n. 196 del 2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato, essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), **occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione (...) e nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento”***

Sul punto l'ANAC rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, specificando che il Responsabile della Protezione dei Dati “svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in

relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

Vista i suddetti aggiornamenti normativi e giurisprudenziali, l'Ente procederà nel corso dell'anno ad adeguare i propri regolamenti in materia.

In merito alla tutela della privacy in materia di accesso si specifica che, qualora l'amministrazione decida di respingere la richiesta di accesso, anche solo parzialmente, l'interessato ha facoltà di proporre la "domanda di riesame" al responsabile anticorruzione il quale, qualora l'accesso sia stato negato per proteggere dati personali altrui, potrà esprimersi solo dopo aver raccolto il parere del Garante della privacy. Le medesime tutele sono riconosciute al "controinteressato".

Si precisa che il Garante della privacy, può essere chiamato ad intervenire nel caso l'accesso generalizzato possa recare pregiudizio a "dati personali"<sup>2</sup>.

A titolo d'esempio, tali conseguenze potrebbero consistere in azioni da parte di terzi nei confronti dell'interessato, o situazioni che potrebbero determinare svantaggi personali o sociali.

Per accertare il pregiudizio che potrebbe derivare all'interessato dalla conoscibilità da parte di chiunque delle informazioni richieste, l'ente deve far riferimento a diversi parametri tra i quali "anche la natura dei dati personali oggetto della richiesta di accesso o contenuti nei documenti ai quali di chiede di accedere, nonché il ruolo ricoperto nella vita pubblica, la funzione pubblica esercitata o l'attività di pubblico interesse svolta dalla persona cui si riferiscono i predetti dati". Inoltre, è precisato che "nel valutare l'impatto nei riguardi dell'interessato, vanno tenute in debito conto anche le ragionevoli aspettative di quest'ultimo riguardo al trattamento dei propri dati personali al momento in cui questi sono stati raccolti, ad esempio nel caso in cui le predette conseguenze non erano prevedibili al momento della raccolta dei dati".

Nella deliberazione n. 1309/2016 l'ANAC ha precisato che le eventuali motivazioni addotte dal controinteressato costituiscono solo "un indice della sussistenza" del pregiudizio concreto ai dati personali "la cui valutazione però spetta all'ente e va condotta anche in caso di silenzio del controinteressato". Conseguentemente, l'omessa opposizione del controinteressato non fa venir meno l'obbligo dell'amministrazione di valutare la sussistenza dei limiti previsti dalla normativa all'accesso.

In ogni caso, l'opposizione dei controinteressati deve essere motivata e fondarsi sempre su un "pregiudizio concreto" per almeno uno degli interessi privati elencati all'articolo 5-bis.

Al contempo, l'amministrazione non può motivare il rifiuto all'accesso riferendosi al generico "mancato consenso del controinteressato" ma deve sempre argomentare la lesione per un interesse privato di cui all'articolo 5-bis.

**Il comma 6, dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, prevede l'ipotesi di "accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato".** La normativa, quindi, demanda sempre all'amministrazione la decisione di accogliere o respingere l'accesso.

Il Garante della privacy è tornato ad occuparsi di accesso civico generalizzato con il **documento n. 6693221** (pubblicato in [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) relativo al provvedimento del 28 giugno 2017 n. 295.

Il documento del Garante ribadisce la necessità di distinguere e separare l'"accesso civico", normato dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013, e l'"accesso agli atti tradizionale" disciplinato ancora oggi dalla legge 241/1990. I professionisti delle pubbliche amministrazioni non devono, e non possono, confondere i due istituti sovrapponendoli.

#### 6.4. LA TRASPARENZA E LE GARE D'APPALTO

Il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" ha notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

---

<sup>2</sup> Vedasi **Documento n. 6495493** (in [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)) con il quale ha confermato la bontà della decisione di respingere la domanda d'accesso, presentata da un cittadino, a documenti relativi ad un procedimento disciplinare svolto nei riguardi di un dipendente pubblico.

L'articolo 22 del decreto, rubricato *Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico*, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante "Principi in materia di trasparenza", dispone: "*Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché 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'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

*Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.*

*È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione".*

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

## 6.5. SEMPLIFICAZIONI COMUNI FINO 15.000 ABITANTI

Con riferimento all'applicazione dell'art. 14, co. 1, lett. f) "titolari di incarichi politici" l'Autorità nelle Linee guida recanti «indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013», adottate con Determinazione n. 241 dell'8 marzo 2017, modificate con Determinazione n. 641 del 14 giugno 2017, ha confermato che nei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, i titolari di incarichi politici, nonché i loro coniugi non separati e parenti entro il secondo grado non sono tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co. 1, lett. f) (dichiarazioni reddituali e patrimoniali), fermo restando l'obbligo per detti soggetti di pubblicare i dati e le informazioni di cui alle lett. da a) ad e) del medesimo art. 14, co. 1.

Inoltre, con Delibera ANAC n. 641 del 14 giugno 2017, di modifica ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 2017, è stato previsto che per i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, in quanto componenti ex lege dell'Assemblea dei Sindaci, non sussiste l'obbligo di pubblicazione sul sito della Provincia dei dati reddituali e patrimoniali previsti dall'art. 14, co. 1, lett. f) del d.lgs. 33/2013.



## 6.6. SEMPLIFICAZIONI DERIVANTI DAL SISTEMA DEI COLLEGAMENTI IPERTESTUALI

Al fine di evitare duplicazioni di dati pubblicati sul sito si ribadisce la possibilità, in virtù di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013, di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili. Resta ferma la necessità di rispettare i criteri di qualità e di completezza dei dati specificamente disciplinati dall'art. 6 del d.lgs. 33/2013, secondo cui «le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7».

Tempi di pubblicazione i piccoli comuni possono interpretare il concetto di tempestività e fissare i termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre.

## 6.7. SEMPLIFICAZIONI DI SPECIFICI OBBLIGHI DEL D.LGS. 33/2013

I comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti possono prevedere nella sezione “Amministrazione trasparente” la pubblicazione di un organigramma semplificato, con il quale assolvere agli obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 13, lettere da a) a d). Possono ritenersi elementi minimi dell'organigramma la denominazione degli uffici, il nominativo del responsabile, l'indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica cui gli interessati possano rivolgersi.

## 6.8. L'ATTESTAZIONE DEGLI OIV SULLA TRASPARENZA

Agli OIV sono affidati ex lege compiti di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza.

Gli OIV non sono solo chiamati ad attestare la mera presenza/assenza del dato o documento nella sezione «Amministrazione trasparente», ma ad esprimersi anche su profili qualitativi che investono la completezza del dato pubblicato (ovvero se riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative), se è riferito a tutti gli uffici, se è aggiornato, se il formato di pubblicazione è aperto ed elaborabile.

Nello svolgimento della vigilanza d'ufficio, l'Autorità esamina i contenuti delle attestazioni OIV, relativamente ad un campione selezionato di soggetti, al fine di verificare il grado di concordanza delle stesse rispetto a quanto effettivamente pubblicato nella sezione «Amministrazione trasparente» dei siti web istituzionali.

Il Comune si è avvalso della facoltà di continuare con la nomina del Nucleo di Valutazione.

## 6.9. IL TITOLARE DEL POTERE SOSTITUTIVO

Il *titolare del potere sostitutivo* il Segretario Generale, pro tempore .

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su “istanza di parte”, è indice di buona amministrazione da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

Vigila sul rispetto dei termini procedurali il “*titolare del potere sostitutivo*” che provvederà alla verifica entro ottobre di ciascun anno.

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il *titolare del potere sostitutivo* entro il 30 gennaio di ogni anno ha l’onere di comunicare all’organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

## 6.10. IL REGOLAMENTO ED IL REGISTRO DELLE DOMANDE DI ACCESSO

L’Autorità suggerisce l’adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 23.02.2017.

L’Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Viene aggiornato da ciascun ufficio.

In attuazione di tali indirizzi dell’ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro.

MISURA GENERALE N. 15:

consentire a chiunque e rapidamente l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico si procederà a dare ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in “Amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- le modalità per l’esercizio dell’accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata nel corso dell’anno 2022 a seguito del nuovo sito prevedendo specifiche sezioni.

## 6.11. LE MODALITÀ ATTUATIVE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L’Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

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”.

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

Le schede allegate denominate "**Allegato C - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

## 6.12. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI PUBBLICAZIONE

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono individuati nei dipendenti del servizio segreteria.

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.

Pertanto, è costituito un Gruppo di Lavoro composto da una persona per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni individuato nel responsabile del servizio,

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

L'ente 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.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Il soggetto deputato al coordinamento dei processi dell'Ente è il RPCT.

I soggetti responsabili degli obblighi di pubblicazione dei dati sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione ovvero:

- ◆ il Responsabile dell'Area Amministrativa;
- ◆ il Responsabile del Area Economico Finanziaria;
- ◆ il Responsabile del Area Tecnica ed attività produttive;
- ◆ il Responsabile del Area Politiche Sociali;
- ◆ il Responsabile del Area P.I. e Cultura;
- ◆ il Responsabile dell'Area Vigilanza;
- ◆ Il Segretario Comunale per i Servizi Demografici.

Le ultime novità in materia di trasparenza sono state introdotte:

- 1) dalla Legge 27 dicembre 2019, n. 160, rubricato "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022" che ha:
  - a. modificato l'art. 19 del D.Lgs. 33 del 2013 introducendo l'obbligo di pubblicare anche le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori;
  - b. aggiunto il comma 2-bis in base al quale i soggetti di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 assicurano, tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui all'art. 19.
  - c. sostituito il comma 1 dell'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, in materia di responsabilità dirigenziale per inadempimento degli obblighi di pubblicazione, prevedendo l'applicazione delle medesime sanzioni di cui all'art. 47, co. 1-bis. La norma ha altresì modificato l'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 sostituendo i commi 1-bis e 2 sulla quantificazione della sanzione amministrativa in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione.

## 6.13. LA PUBBLICAZIONE DI DATI ULTERIORI

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

## 7. SEZIONE 7 - IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";

è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

L'ufficio segreteria, che collabora con il RPCT, svolge il monitoraggio con cadenza almeno annua può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza. deliberazione.

### 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	AREA AMMINISTRATIVA	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	AREA AMMINISTRATIVA	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	AREA AMMINISTRATIVA	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	AREA AMMINISTRATIVA	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	AREA AMMINISTRATIVA	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	AREA AMMINISTRATIVA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	Acquisizione e gestione del personale	Performance	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	AREA AMMINISTRATIVA	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Acquisizione e gestione del personale	procedimenti disciplinari	iniziativa d'ufficio	istruttoria	decisione	SEGRETARIO COMUNALE	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
9	Affari legali e contenzioso	Segnalazioni su condotte illegittime/conflicti di interesse/corruzione	iniziativa da parte	analisi, valutazione, istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione delle norme per interesse di parte
10	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa da parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione delle norme per interesse di parte
11	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
12	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	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
13	Altri servizi	Richiesta di appuntamenti a Sindaco e Giunta	istanza di parte	controllo e adempimenti d'ufficio	risposta e fissazione data incontro	AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi

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		
14	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	AREA AMMINISTRATIVA	Ingiustificata dilatazione dei tempi
15	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	AREA P. I. CULTURA	violazione delle norme per interesse di parte
16	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	AREA AMMINISTRATIVA	violazione delle norme per interesse di parte
17	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura della relazione	proposta di provvedimento	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione delle norme procedurali
18	Altri servizi	Pubblicazione di atti amministrativi nell'Albo pretorio on line	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AREA AMMINISTRATIVA	violazione delle norme procedurali
19	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione di norme per interesse/utilità
20	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione di norme procedurali, anche interne
21	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA P. I. CULTURA	violazione di norme procedurali, anche interne
22	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione di norme procedurali, anche interne
23	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando/lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
24	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
25	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
26	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 Codice degli appalti	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina

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		
27	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 Codice degli appalti	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
28	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
29	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AREA TECNICA	violazione delle norme procedurali
31	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione delle norme procedurali
32	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura e sottoscrizione	archiviazione del contratto	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione delle norme procedurali
33	Contratti pubblici	Archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	registrazione	archiviazione del contratto	AREA AMMINISTRATIVA	violazione delle norme procedurali
34	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali ed in concessione	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	omessa verifica per interesse di parte
35	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali ed in concessione	iniziativa di parte/d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	omessa verifica per interesse di parte
36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti ambientali	iniziativa di parte/d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	AREA VIGILANZA	omessa verifica per interesse di parte
37	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti anagrafici	iniziativa di parte/d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	AREA VIGILANZA	omessa verifica per interesse di parte
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti penali di iniziativa o su delega dell'Autorità Giudiziaria	iniziativa di parte/d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	AREA VIGILANZA	omessa verifica per interesse di parte
39	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione/ordinanza di demolizione	AREA VIGILANZA/TECNICA	omessa verifica per interesse di parte
40	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA VIGILANZA	omessa verifica per interesse di parte
41	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA VIGILANZA	omessa verifica per interesse di parte
42	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA VIGILANZA	omessa verifica per interesse di parte

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		
43	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA TECNICA	omessa verifica per interesse di parte
44	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA VIGILANZA	omessa verifica per interesse di parte
45	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	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	AREA VIGILANZA	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio e adempimenti fiscali	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
49	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione servizio economato	iniziativa d'ufficio	adozione atti di liquidazione, controllo	erogazione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	violazione di norme
50	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	violazione di norme
51	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	riscossione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	violazione di norme
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	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	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	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	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	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	AREA VIGILANZA/TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
57	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando/avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	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	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA TECNICA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità



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		
61	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	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
62	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del reticolo idrico minore	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
64	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	certificazioni ambientali, energie rinnovabili	iniziativa di parte	analisi istanza, acquisizione pareri	rilascio del documento	AREA TECNICA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
65	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Espropri	iniziativa d'ufficio	analisi	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
66	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA P. I. CULTURA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
67	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
68	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA AMMINISTRATIVA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
69	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA P. I. CULTURA	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
70	Gestione rifiuti	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
71	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA TECNICA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
72	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA TECNICA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
73	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	AREA P. I. CULTURA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
74	Gestione rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	servizio in concessione	igiene e decoro	AREA TECNICA	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
75	Governo del territorio	Permesso di costruire/C.I.L./Certificati di agibilità/D.I.A./C.I.L.A./S.C.I.A.	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	AREA TECNICA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
76	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	AREA TECNICA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
77	Governo del territorio	Deposito frazionamenti, deposito pratiche cemento armato, dichiarazione IVA agevolata, C.D.U.	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del documento	AREA TECNICA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

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		
78	Governo del territorio	Domanda di contributo per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del documento	AREA TECNICA	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
79	Governo del territorio	Toponomastica: gestione pratiche	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione	approvazione documento finale	SERVIZI DEMOGRAFICI	violazione delle norme per interesse/utilità
80	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	AREA TECNICA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
81	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	AREA TECNICA	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
82	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	AREA TECNICA	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
83	Governo del territorio	Dichiarazioni idoneità abitative	istanza di parte	accertamenti, controlli, esame documentazione	rilascio documento finale	SEGRETARIO COMUNALE	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
84	Governo del territorio	Ascensori e piattaforme elevatrici	istanza di parte	accertamenti, controlli, esame documentazione	rilascio documento finale	AREA TECNICA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
85	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di nuove attività	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	AREA TECNICA	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
86	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	AREA VIGILANZA	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
87	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo da istituire	AREA VIGILANZA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
88	Incarichi e nomine	Esamina condizioni degli eletti: analisi di incompatibilità del Consiglio Comunale con delibera di designazione degli eletti alla carica di consigliere comunale	attività ex lege	adempimenti d'ufficio/controllo dichiarazioni	attestazione con atto amministrativo	SEGRETARIO COMUNALE	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

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		
89	Incarichi e nomine	Designazione, nomina e revoca di rappresentanti del Comune in enti, aziende e istituzioni	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	AREA AMMINISTRATIVA	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Spese di rappresentanza	istanza del amministratore Locale/istanza d'ufficio	analisi e valutazione offerta	affidamento, aggiudicazione, acquisto	AREA P. I. CULTURA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
91	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	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
92	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni beni comunali e case popolari	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	AREA AMMINISTRATIVA	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
93	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	AREA TECNICA/AREA VIGILANZA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
94	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Sportello Unico Attività Produttive	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	AREA TECNICA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
95	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Agricoltura (commissioni, certificazioni)	domanda dell'interessato	selezione	rilascio dell'autorizzazione	AREA TECNICA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
96	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Commissione locale per il paesaggio	domanda dell'interessato	selezione	rilascio dell'autorizzazione	AREA TECNICA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
97	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	AREA POLITICHE SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
98	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	AREA POLITICHE SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

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		
99	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	AREA POLITICHE SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
100	Provvedimenti ampliati 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	AMMINISTRATIVO	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
101	Provvedimenti ampliati 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	AREA POLITICHE SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
102	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	AREA TECNICA	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
103	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni loculi, cellette ossario ed aree cimiteriali	domanda di parte	selezione e assegnazione	contratto	AREA TECNICA	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
104	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	AREA TECNICA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
105	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici e canoni di locazione edilizia agevolata	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	AREA AMMINISTRATIVA	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
106	Provvedimenti ampliati 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	AREA P. I. CULTURA	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
107	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA POLITICHE SOCIALI	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

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		
108	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di "dopo scuola"/centri estivi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	AREA P. I. CULTURA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
109	Provvedimenti ampliati 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	AREA P. I. CULTURA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
110	Provvedimenti ampliati 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	AREA P. I. CULTURA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
111	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione mezzi pubblicitari, occupazione suolo pubblico e affissioni (canone unico)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
112	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Notifiche e deposito atti	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	accoglimento / rigetto della domanda	AREA VIGILANZA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
113	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione passi carrai	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	accoglimento / rigetto della domanda	AREA VIGILANZA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
114	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione invalidi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	notifica all'interessato	AREA VIGILANZA	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
115	Provvedimenti ampliati 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.	SERVIZI DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
116	Provvedimenti ampliati 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	SERVIZI DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
117	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, separazione e divorzio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	SERVIZI DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
118	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	annotazione sentenze, decreti e rettifiche (cambio nome, cognome, sesso)	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	SERVIZI DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

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		
119	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	SERVIZI DEMOGRAFICI	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
120	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	AREA P. I. CULTURA	violazione delle norme per interesse di parte
121	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	SERVIZI DEMOGRAFICI	violazione delle norme per interesse di parte
122	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione liste Giudici Popolari	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	SERVIZI DEMOGRAFICI	violazione delle norme per interesse di parte
123	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	SERVIZI DEMOGRAFICI	violazione delle norme per interesse di parte
124	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	SERVIZI DEMOGRAFICI	violazione delle norme per interesse di parte
125	controlli verifiche ispezioni	controlli rispetto regole di rendicontazione bandi PNRR	iniziativa d'ufficio	svolgimento attività/indagine/controllo	fruizione del servizio/espletamento dell'attività	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione delle norme, di legge stabilite nei singoli bandi, violazione norme del codice appalti di velocizzazione affidamenti ed acceleratorie
126	Altri servizi	Presenze personale anziano (contratti, presenze, sostituzioni)	bando	selezione	contratto individuale	AREA P. I. CULTURA/AREA POLITICHE SOCIALI	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
127	Altri servizi	Manifestazioni culturali e fiere (pratiche amministrative, attività per cui è richiesta la presenza, organizzazione, contatti)	domanda dell'interessato	esame e istruttoria	accoglimento / rigetto della domanda	AREA P.I. CULTURA/VIGILANZA/TECNICA	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
128	controlli verifiche ispezioni	Controllo green pass dipendenti	iniziativa d'ufficio	svolgimento attività /indagine/controllo	entrata/permanenza in servizio	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
129	controlli verifiche ispezioni	Controllo green pass utenti e fornitori	iniziativa d'ufficio	svolgimento attività /indagine/controllo	fruizione del servizio/espletamento dell'attività	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte

Allegato B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva del livello di rischio corruzione nell'Ente	Motivazione	Trattamento	Unità organizzativa responsabile del processo
			livello di interesse "esterno", da parte di soggetti terzi esterni alla P.A.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato (anche in altri Enti)	Adozione di procedure attuative della trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione/controlli da parte del Responsabile nel procedimento	grado di attuazione delle misure di trattamento anticorruttivo				
	B	G	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	B-	M	N	A	A	A	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013: in forma aggregata e il contratto decentrato integrativo. Immediata attuazione della trasparenza; Controlli e formazione periodica adeguata	AREA AMMINISTRATIVA
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità 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.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013; Immediata attuazione della trasparenza, con obblighi aggiornamenti graduatoria e di tutte le fasi concorsuali comprese le prove estrattive e non; Controlli e formazione periodica adeguata	AREA AMMINISTRATIVA
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	M	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-).	Rischio minimizzato qualora i criteri siano predeterminati e assegnati punteggi specifici	AREA AMMINISTRATIVA
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	AREA AMMINISTRATIVA
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	AREA AMMINISTRATIVA
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	A	A	A	M-	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-).	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico; attuazione della trasparenza. Rispetto delle tempistiche e per evitare la contrattazione terdvia e rispetto norme sulle relazioni sindacali	AREA AMMINISTRATIVA
7	Performance	tendenziosa valutazione, omissione verifiche ed accertamenti per interesse di parte	A	A	N	M	A	M	A	Presenza del nucleo di valutazione esterno quale correttivo al rischio corruttivo	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente di tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici; Immediata attuazione della trasparenza; per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare	AREA AMMINISTRATIVA
8	procedimenti disciplinari	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M-	A	N	M+	M+	M	A	Il processo consente margini di valutazione soggettivi e discrezionali	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici; Immediata attuazione della trasparenza; per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare	SEGRETARIO COMUNALE
9	Segnalazioni su condotte illegittime/conflicti di interesse/corruzione	omessa verifica per interesse di parte, mancato rispetto segnalazioni	A	M	N	M	A	M	A	Comportamento omissivo per conflitti di interesse e condotte scorrette a favore di soggetti la cui condotta sarebbe oggetto di segnalazione	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
10	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.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico; Risposta puntuale alle segnalazioni degli utenti	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
11	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.	riscontro alle richieste degli uffici secondo quanto previsto dal regolamento sull'avvocatura	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
12	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.	Pubblicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013; relativamente agli affidamenti esterni secondo quanto stabilito dalle linee guida anac. Valutazione puntuale della possibilità di soccombenza prima di costituirsi in giudizio	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
13	Richiesta di appuntamenti a Sindaco e Giunta	Ingiustificata dilatazione dei tempi	A	M	N	M	B	M	B	Gli uffici potrebbero limitare l'accesso da parte dei cittadini agli amministratori locali impedendo il normale svolgimento della vita amministrativa. Rischio comunque basso	trattamento minimo per rischio basso	AREA AMMINISTRATIVA

Allegato B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno", da parte di soggetti terzi esterni alla P.A.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato (anche in altri Enti)	Adozione di procedure attuative della trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione/controllo da parte del Responsabile nel procedimento	grado di attuazione delle misure di trattamento anticorrottivo	complessiva del livello di rischio corruzione nell'Ente	Motivazione	Trattamento	Unità organizzativa responsabile del processo
B	G	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
14	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso - protocollare in ordine di arrivo tutti i documenti ad eccezione di quelli di pubblicità	AREA AMMINISTRATIVA
15	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico.	AREA P. I. CULTURA
16	Funzionamento degli organi collegiali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	AREA AMMINISTRATIVA
17	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B	B-	N	A	M	M	B	Il processo consente taluni margini di discrezionalità . Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore medio. Pertanto, il rischio è stato ritenuto medio.	trattamento minimo per rischio basso	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
18	Publicazione di atti amministrativi nell'Albo pretorio on line	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	AREA AMMINISTRATIVA
19	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Trattamento minimo per basso rischio - utilizzo registro per gli accessi documentali- accessi civico - accesso diffuso	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
20	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
21	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	AREA P. I. CULTURA
22	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
23	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013, art. 29. Immediata attuazione della trasparenza. Possibilità di affidamento diretto in deroga ai sensi di 77/2021 fino a € 139.000 fino al 30.06.2023. in base al principio di celerità del procedimento	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
24	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. L'avviso esplorativo non è considerato gara aperta per l'ANAC. Possibilità di applicare inversione del procedimento esaminando prima l'offerta economica e tecnica.	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
25	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PTCT. Durante il periodo emergenziale, stante l'innalzamento delle soglie previste dalla normativa ordinaria, il rischio può essere mitigato dalla costituzione di un albo fornitori, diviso per aree, e utilizzando il principio	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
26	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 Codice degli appalti	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 comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; fino al 30.06.2023 sospeso obbligo della commissione esterna.	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale



Allegato B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno", da parte di soggetti terzi esterni alla P.A.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato (anche in altri Enti)	Adozione di procedure attuative della trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione/controlli da parte del Responsabile nel procedimento	grado di attuazione delle misure di trattamento anticorruttivo	complessiva del livello di rischio corruzione nell'Ente	Motivazione	Trattamento	Unità organizzativa responsabile del processo
B	G	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
27	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 Codice degli appalti	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.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Durante il periodo emergenziale, stante l'innalzamento delle soglie previste dalla normativa ordinaria, il rischio può essere mitigato dalla costituzione di un albo fornitori, diviso per aree, e utilizzando il principio	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
28	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Durante il periodo emergenziale, stante l'innalzamento delle soglie previste dalla normativa ordinaria, il rischio può essere mitigato dalla costituzione di un albo fornitori, diviso per aree, e utilizzando il principio	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Durante il periodo emergenziale, stante l'innalzamento delle soglie previste dalla normativa ordinaria, il rischio può essere mitigato dalla costituzione di un albo fornitori, diviso per aree, e utilizzando il principio	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
30	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.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dalla normativa di settore. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gar. Pubblicazione per 30 giorni del piano adottato dalla giunta per le osservazioni da parte scittadini e portatori di interessi	AREA TECNICA
31	Programmazione di forniture e 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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 - Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). Inserimento di tutti gli appalti di servizi importo superiore a 40.000. Per importi superiori a 1 milione di euro, c comunicazioni d'obbligo al tavolo tecnico	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
33	Archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	AREA AMMINISTRATIVA
34	Accertamenti e verifiche dei tributi locali ed in concessione	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia. Limitazione ai casi previsti per legge	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
35	Accertamenti con adesione dei tributi locali ed in concessione	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia. Limitazione ai casi previsti per legge	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
36	Accertamenti ambientali	omessa verifica per interesse 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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico.	AREA VIGILANZA
37	Accertamenti anagrafici	omessa verifica per interesse 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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico.	AREA VIGILANZA
38	Accertamenti penali di iniziativa o su delega dell'Autorità Giudiziaria	omessa verifica per interesse 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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico.	AREA VIGILANZA
39	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	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.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dalla normativa vigente e all'albo pretorio . Immediata attuazione della trasparenza - giuridica (anche per via informatica) in materia edilizia privata e urbanistica. Immediata attuazione della trasparenza.	AREA VIGILANZA/TECNICA

Allegato B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno", da parte di soggetti terzi esterni alla P.A.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato (anche in altri Enti)	Adozione di procedure attuative della trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione/controlli da parte del Responsabile nel procedimento	grado di attuazione delle misure di trattamento anticorrottivo	complessività del livello di rischio corruzione nell'Ente	Motivazione	Trattamento	Unità organizzativa responsabile del processo
B	G	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
40	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico.	AREA VIGILANZA
41	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico.	AREA VIGILANZA
42	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico.	AREA VIGILANZA
43	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico.	AREA TECNICA
44	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.	Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico. Verifiche per eventuali accertamenti	AREA VIGILANZA
45	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. I contratti vengono affidati da consorzio esterno, necessario vigilare sul rispetto dei termini di pagamento	AREA TECNICA
46	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.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia. Immediata attuazione della trasparenza.	AREA VIGILANZA
47	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	B	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-).	trattamento minimo per rischio basso - in fase di eliminazione degli accertamenti necessità di motivazione	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
48	Gestione ordinaria delle spese di bilancio e adempimenti fiscali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	A	A	M	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	Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Pronta comunicazione in caso di scoscamenti di bilancio al responsabile servizio finanziario. In caso di richieste di variazione a seguito di contributi assegnati gli stessi vanno accertati dal Responsabile entro il mese successivo al fine di evitare che le somme non vengano accertate a fine anno	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
49	Gestione servizio economato	violazione di norme	A	M	N	M	A	M	A	Rischio da parte dei funzionari di utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali	Verifica periodica da parte del Responsabile die Servizio Finanziario della rispondenza delle spese al regolamento di contabilità. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia. Immediata attuazione della trasparenza.	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
50	Stipendi del personale	violazione di norme	N	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in proprio favore o di taluni soggetti a scapito di altri.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico; attuazione della trasparenza - accesso al portale dei dipendenti telematico	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
51	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	M	N	A	A	A	M	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-).	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 aggiornamento costante regolamenti e tariffe sul sito; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia.	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
52	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	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica); principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta	AREA TECNICA

Allegato B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno", da parte di soggetti terzi esterni alla P.A.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato (anche in altri Enti)	Adozione di procedure attuative della trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione/controllo da parte del Responsabile nel procedimento	grado di attuazione delle misure di trattamento anticorruttivo	complessività del livello di rischio corruzione nell'Ente	Motivazione	Trattamento	Unità organizzativa responsabile del processo
B	G	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
53	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	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta	AREA TECNICA
54	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	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta	AREA TECNICA
55	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica).	AREA VIGILANZA/TECNICA
56	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	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta	AREA TECNICA
57	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	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. Durante il periodo emergenziale, stante l'innalzamento delle soglie previste dalla normativa ordinaria, il rischio può essere mitigato dalla costituzione di un albo fornitori, diviso per aree, e utilizzando il principio di rotazione.	AREA TECNICA
58	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	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta	AREA TECNICA
59	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	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta	AREA TECNICA
60	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	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta	AREA TECNICA
61	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	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta	AREA TECNICA
62	gestione del reticolo idrico minore	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT. Durante il periodo emergenziale, stante l'innalzamento delle soglie previste dalla normativa ordinaria, il rischio può essere mitigato dalla costituzione di un albo fornitori, diviso per aree, e utilizzando il principio di rotazione.	AREA TECNICA
63	certificazioni ambientali, energie rinnovabili	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia"; Immediata attuazione della trasparenza ; I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT su nuove procedure di pianificazione. Garantire l'accesso civico. L'organo preposto ai controlli interni deve accertare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.	AREA TECNICA
64	Espropri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia"; Immediata attuazione della trasparenza ; I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTCT su nuove procedure di pianificazione. Garantire l'accesso civico. L'organo preposto ai controlli interni deve accertare, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso.	AREA TECNICA
65	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.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Assicurare il correlato accesso civico.	AREA P. I. CULTURA

Allegato B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno", da parte di soggetti terzi esterni alla P.A.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato (anche in altri Enti)	Adozione di procedure attuative della trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione/controllo da parte del Responsabile nel procedimento	grado di attuazione delle misure di trattamento anticorruttivo	complessività del livello di rischio corruzione nell'Ente	Motivazione	Trattamento	Unità organizzativa responsabile del processo
B	G	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
66	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	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 ; "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). nuove norme transitorie per il periodo emergenziale per affidamento diretto anche fuori mepa	AREA AMMINISTRATIVA
67	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	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 ; "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). nuove norme transitorie per il periodo emergenziale per affidamento diretto anche fuori mepa	AREA AMMINISTRATIVA
68	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	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 ; "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica). nuove norme transitorie per il periodo emergenziale per affidamento diretto anche fuori mepa	AREA P. I. CULTURA
69	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	M	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto la gestione dell'isola ecologica è consortile e non comunale	trattamento minimo per rischio basso	AREA TECNICA
70	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto la gestione del servizio è consortile e non comunale	trattamento minimo per rischio basso	AREA TECNICA
71	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.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta.	AREA TECNICA
72	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Assicurare il corretto accesso civico. Adozione di misure specifiche di controlli interni regolari, quali a verifica della esecuzione del contratto. Per il personale: Periodica e adeguata formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica)	AREA P. I. CULTURA
73	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. I contratti vengono affidati da consorzio esterno, necessario vigilare sul rispetto dei termini di pagamento	AREA TECNICA
74	Permesso di costruire/C.I.L./Certificati di agibilità/D.I.A./C.I.L.L.A./S.C.I.A.	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata - formazione costante in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali "; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Formazione adeguata e periodica di tipo tecnico-giuridica del personale in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica . verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo .	AREA TECNICA
75	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata - formazione costante in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali "; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Formazione adeguata e periodica di tipo tecnico-giuridica del personale in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica . verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo .	AREA TECNICA
76	Deposito frazionamenti, deposito pratiche cemento armato, dichiarazione IVA agevolata, C.D.U.	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	B-	N	A	A	A	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.	trattamento minimo per rischio basso	AREA TECNICA
77	Domanda di contributo per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	M	M	N	A	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	Trattamento minimo per basso rischio	AREA TECNICA
78	Toponomastica: gestione pratiche	violazione delle norme per interesse/utilità	B-	M	N	A	A	A	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.	trattamento minimo per rischio basso	SERVIZI DEMOGRAFICI

Allegato B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno", da parte di soggetti terzi esterni alla P.A.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato (anche in altri Enti)	Adozione di procedure attuative della trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione/controlli da parte del Responsabile nel procedimento	grado di attuazione delle misure di trattamento anticorruttivo	complessiva del livello di rischio corruzione nell'Ente	Motivazione	Trattamento	Unità organizzativa responsabile del processo
B	G	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
79	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- formazione costante in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali – Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Formazione adeguata e periodica di tipo tecnico-giuridica del personale in materia di pianificazione urbanistica . I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione.	AREA TECNICA
80	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- formazione costante in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali "; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo.	AREA TECNICA
81	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- formazione costante in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali "; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. verifica delle pratiche in ordine cronologico di arrivo.	AREA TECNICA
82	Dichiarazioni idoneità abitative	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B+	N	A	A	M	M	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	verifica dei requisiti in ordine cronologico. Formazione del personale in materia di edilizia privata	SEGRETARIO COMUNALE
83	Ascensori e piattaforme elevatrici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia di gare. Immediata attuazione della trasparenza. Effettuazione dei controlli dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. principio di rotazione evitando di invitare l'affidatario uscente se non si procede all'affidamento con gara aperta	AREA TECNICA
84	Procedimento urbanistico per l'insediamento di nuove attività	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	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali – Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. Formazione adeguata e periodica di tipo tecnico-giuridica del personale in materia di pianificazione urbanistica . I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione	AREA TECNICA
85	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-).	trattamento minim per basso rischio	AREA VIGILANZA
86	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-).	Trattamento minimo per basso rischio	AREA VIGILANZA
87	Esamina condizioni degli eletti: analisi di incompatibilità del Consiglio Comunale con delibera di designazione degli eletti alla carica di consigliere comunale	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	B	N	A	A	A	B+	Rischio di omissione nell'analisi dei requisiti e illegittima interpretazione dei dati informativi al fine di averne vantaggio in cambio di favor e utilità personali	Trattamento minimo per basso rischio	SEGRETARIO COMUNALE
88	Designazione, nomina e revoca di rappresentanti del Comune in enti, aziende e istituzioni	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	A	N	M	A	A	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico. verifica condizioni di incompatibilità soprattutto nelle società controllate o in house congiunto	AREA AMMINISTRATIVA
89	Spese di rappresentanza	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	A	M	M	La scelta della società di fornitura dei servizi può essere dettata da motivazioni legate alla celerità o particolarità del servizio. Rischio di influenze esterne per le scelte dell'oggetto del servizio/fornitura e soggetto fornitore	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Assicurare il correlato accesso civico.	AREA P. I. CULTURA
90	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 ; "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico.	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
91	Concessioni beni comunali e case popolari	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	B	N	A	A	A	M	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-).	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 ; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico.	AREA AMMINISTRATIVA

Allegato B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno", da parte di soggetti terzi esterni alla P.A.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato (anche in altri Enti)	Adozione di procedure attuative della trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione/controlli da parte del Responsabile nel procedimento	grado di attuazione delle misure di trattamento anticorrottivo	complessiva del livello di rischio corruzione nell'Ente	Motivazione	Trattamento	Unità organizzativa responsabile del processo
B	G	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
92	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D. Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico.	AREA TECNICA/AREA VIGILANZA
93	Sportello Unico Attività Produttive	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	A	A	A	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D. Lgs. 33/2013 : Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico, rispetto ordine di presentazione delle pratiche- invio telematico	AREA TECNICA
94	Agricoltura (commissioni, certificazioni)	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.	Trattamento minimo per basso rischio	AREA TECNICA
95	Commissione locale per il paesaggio	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.	Trattamento minimo per basso rischio	AREA TECNICA
96	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D. Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico; analisi del diritto alla privacy	AREA POLITICHE SOCIALI
97	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D. Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico; controlli sulle ex IPAB	AREA POLITICHE SOCIALI
98	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D. Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico; analisi del diritto alla privacy	AREA POLITICHE SOCIALI
99	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D. Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico; analisi del diritto alla privacy	AMMINISTRATIVO
100	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D. Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico; analisi del diritto alla privacy	AREA POLITICHE SOCIALI
101	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D. Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico.	AREA TECNICA
102	Concessioni loculi, cellette ossario ed aree cimiteriali	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.	verifica dell'ordine di arrivo delle richieste e compatibilità del progetto in materia urbanistica	AREA TECNICA
103	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-).	trattamento minimo per rischio basso - verifica delle concessioni più vecchie in scadenza	AREA TECNICA
104	Gestione degli alloggi pubblici e canoni di locazione edilizia agevolata	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D. Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico.	AREA AMMINISTRATIVA

Allegato B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno", da parte di soggetti terzi esterni alla P.A.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato (anche in altri Enti)	Adozione di procedure attuative della trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione/controllo da parte del Responsabile nel procedimento	grado di attuazione delle misure di trattamento anticorrottivo	complessiva del livello di rischio corruzione nell'Ente	Motivazione	Trattamento	Unità organizzativa responsabile del processo
B	G	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
105	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico.	AREA P. I. CULTURA
106	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	AREA POLITICHE SOCIALI
107	Servizio di "dopo scuola"/centri estivi	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-).	trattamento minimo per rischio basso	AREA P. I. CULTURA
108	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-).	trattamento minimo per rischio basso	AREA P. I. CULTURA
109	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-).	trattamento minimo per rischio basso	AREA P. I. CULTURA
110	Autorizzazione mezzi pubblicitari, occupazione suolo pubblico e affissioni (canone unico)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A+	M	N	A	A	M	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 e dal D.Lgs. 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di edilizia privata- formazione costante in materia di edilizi privata e pianificazione urbanistica sulle normative regionali "; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico. Formazione adeguata e periodica di tipo tecnico-giuridica del personale - verifica concessionario proceda alle riscossioni tempestivamente entro i termini di legge	AREA ECONOMICO FINANZIARIA
111	Notifiche e deposito atti	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico.	AREA VIGILANZA
112	Autorizzazione passi carrai	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico.	AREA VIGILANZA
113	Autorizzazione invalidi	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.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013: "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza; Garantire l'accesso civico.	AREA VIGILANZA
114	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	SERVIZI DEMOGRAFICI
115	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-).	trattamento minimo per rischio basso	SERVIZI DEMOGRAFICI
116	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio, separazione e divorzio	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-).	trattamento minimo per rischio basso	SERVIZI DEMOGRAFICI
117	annotazione sentenze, decreti e rettifiche (cambio nome, cognome, sesso)	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-).	trattamento minimo per rischio basso	SERVIZI DEMOGRAFICI

Allegato B - Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	livello di interesse "esterno", da parte di soggetti terzi esterni alla P.A.	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato (anche in altri Enti)	Adozione di procedure attuative della trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione/controllo da parte del Responsabile nel procedimento	grado di attuazione delle misure di trattamento anticorrottivo	complessiva del livello di rischio corruzione nell'Ente	Motivazione	Trattamento	Unità organizzativa responsabile del processo
B	G	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	
118	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-).	trattamento minimo per rischio basso	SERVIZI DEMOGRAFICI
119	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	AREA P. I. CULTURA
120	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-).	trattamento minimo per rischio basso	SERVIZI DEMOGRAFICI
121	Gestione liste Giudici Popolari	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-).	trattamento minimo per rischio basso	SERVIZI DEMOGRAFICI
122	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-).	trattamento minimo per rischio basso	SERVIZI DEMOGRAFICI
123	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-).	trattamento minimo per rischio basso	SERVIZI DEMOGRAFICI
124	controlli rispetto regole di rendicontazione bandi PNRR	violazione delle norme, di legge stabilite nei singoli bandi, violazione norme del codice appalti di velocizzazione affidamenti ed acceleratorie	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.	Publicazione in Amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal D.Lgs. 33/2013 e dal Codice dei Contratti Pubblici. Immediata attuazione della trasparenza. Per il personale: formazione tecnica - giuridica (anche per via informatica) in materia.	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
125	Presenze personale anziano in attività lavorativa socialmente utile (contratti, presenze, sostituzioni)	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	M	N	A	A	A	M+	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico; analisi del diritto alla privacy	AREA P. I. CULTURA/AREA POLITICHE SOCIALI
126	Manifestazioni culturali e fiere (pratiche amministrative, attività per cui è richiesta la presenza, organizzazione, contatti)	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	A	N	A	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	Publicazione di tutte le informazioni indicate dal D.Lgs. 33/2013 : "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"; Immediata attuazione della trasparenza ; Garantire l'accesso civico.	AREA P.I. CULTURA/VIGILANZA/TECNICA
127	Controllo green pass dipendenti	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	B	N	N	M	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale
128	Controllo green pass utenti e fornitori	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	M	B	N	N	M	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	trattamento minimo per rischio basso	Tutti i responsabili a seconda del settore interessato/Segretario Comunale



Allegato C - Misure di trasparenza

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Posizione organizzativa responsabile
A	B	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sottosezione Altri contenuti/ Anticorruzione</a> )	Annuale	Segretario Comunale
	Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		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)	Area Amministrativa
		Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970)  Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Segretario Comunale
		Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	P.O. competenti per materia
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		

Allegato C - Misure di trasparenza

	Burocrazia zero	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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
			Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
		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)	Area Amministrativa	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa	
		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	(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). <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti</b>		
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti</b>		
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti</b>		

Allegato C - Misure di trasparenza

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti</b>	
		Relazione di fine mandato	tempestivo	Area Finanziaria
		Relazione di inizio mandato	tempestivo	Area Finanziaria
		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)	Area Amministrativa
		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Finanziaria
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Finanziaria
		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)	Area Amministrativa/Finanziaria
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Finanziaria
		Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti</b>
	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti</b>		
	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti</b>		

Allegato C - Misure di trasparenza

		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti</b>	
		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	tempestivo	Area Amministrativa
		Curriculum vitae	tempestivo	Area Amministrativa
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	tempestivo	Area Amministrativa/Finanziaria
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	tempestivo	Area Amministrativa/Finanziaria
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	tempestivo	Area Amministrativa/Finanziaria
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	tempestivo	Area Amministrativa/Finanziaria
	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti</b>	
		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti</b>	
		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico) <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti.</b>	
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	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)	Area amministrativa
			Tempestivo	

Allegato C - Misure di trasparenza

	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Organigramma	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)	Area Amministrativa
		(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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori	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)	P.O. competenti per materia
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		
			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
			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)	P.O. competenti per materia
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	P.O. competenti per materia
			Per ciascun titolare di incarico:		
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
			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)	Area Amministrativa/Finanziaria
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/Finanziaria
			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)	Area Amministrativa/Finanziaria
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi erogati	Tempestivo	Area Amministrativa/Finanziaria



Allegato C - Misure di trasparenza

Personale		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	(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). <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti</b>		
		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti</b>		
		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale <b>obbligatorio solo per Comuni superiori 15.000 abitanti</b>		
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non sono presenti dirigenti	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Non sono presenti dirigenti	
		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Non sono presenti dirigenti	
		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	Non sono presenti dirigenti	
		Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Non sono presenti dirigenti
		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non sono presenti dirigenti
		Dirigenti cessati	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Non sono presenti dirigenti
		Curriculum vitae	Nessuno	Non sono presenti dirigenti	
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non sono presenti dirigenti	
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non sono presenti dirigenti	
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non sono presenti dirigenti	
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Non sono presenti dirigenti	
		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;			
	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)				

Allegato C - Misure di trasparenza

		2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Non sono presenti dirigenti
		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non sono presenti dirigenti
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non sono presenti dirigenti
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo dichiarazione di incompatibilità aggiornata ogni anno	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna posizione organizzativa
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/ Finanziaria
	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/ Finanziaria
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/ Finanziaria
	Costo del personale non a tempo indeterminato  (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale  (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa/ Finanziaria
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali  (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale  (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico;	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Amministrativa
		Pubblicazione, ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ogni P.O. supervisione area amministrativa



Allegato C - Misure di trasparenza

			incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	
	Contrattazione collettiva	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) Area Amministrativa
	Contrattazione integrativa	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) Area Amministrativa
		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) Area Amministrativa
	OIV	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Area Amministrativa
			Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Area Amministrativa
			Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Area Amministrativa
<b>Bandi di concorso</b>		Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione con i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Area Amministrativa
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo Area Amministrativa
	Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Area Amministrativa
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Area Amministrativa
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi  (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Area Amministrativa
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Area Amministrativa
	Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	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) Area Affari generali
			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) Area Amministrativa
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Area Amministrativa
	Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016

Allegato C - Misure di trasparenza

	<p>Enti pubblici vigilati</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Enti pubblici vigilati</p>	<p>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</p>	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Finanziaria</p>
	<p>Enti pubblici vigilati</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Dati società partecipate</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	<p>Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Finanziaria</p>
			<p>Per ciascuno degli enti:</p>		
			<p>1) ragione sociale</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Finanziaria</p>
			<p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Finanziaria</p>
			<p>3) durata dell'impegno</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Finanziaria</p>
			<p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Finanziaria</p>
			<p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Finanziaria</p>
			<p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Area Finanziaria</p>
			<p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate</p>
			<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<a href="#">link al sito dell'ente</a>)</p>	<p>Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate</p>
			<p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<a href="#">link al sito dell'ente</a>)</p>	<p>Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)</p>	<p>Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate</p>
			<p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate</p>

Allegato C - Misure di trasparenza

Enti controllati	Società partecipate	Provvedimenti	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate
			Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate
			Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate o
			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)	Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate
			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)	Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate
		Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale  (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti:		Area Finanziaria
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun responsabile in relazione alla competenza partecipate
	Enti di diritto privato controllati				

Allegato C - Misure di trasparenza

	Rappresentazione grafica	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)	Area Finanziaria
	Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>		
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
			4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
			6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
			7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
			8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
			9) <i>link</i> 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)	P.O. competenti per materia
			10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
			11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia		

Allegato C - Misure di trasparenza

			2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
			Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Publicazione dei tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281		P.O. competenti per materia
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

Allegato C - Misure di trasparenza

Controlli sulle imprese	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	P.O. competenti per materia
		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	P.O. competenti per materia
	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tablelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale  (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	P.O. competenti per materia
	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	Area Tecnica /Finanziaria
		Per ciascuna procedura: <b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) <b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure) <b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016);	Tempestivo	P.O. competenti per materia
Bandi di gara e contratti			Tempestivo	P.O. competenti per materia

Allegato C - Misure di trasparenza

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

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	Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		
	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	P.O. competenti per materia
	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	P.O. competenti per materia
	<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016);  tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	P.O. competenti per materia
	<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	P.O. competenti per materia
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	P.O. competenti per materia
Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	P.O. competenti per materia
Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	P.O. competenti per materia
Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	P.O. competenti per materia
	<p>Publicazione dei rapporti sulla situazione del personale, la relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzione, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti della retribuzione effettivamente corrisposta e la certificazione e la relazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili. La norma</p>		

Allegato C - Misure di trasparenza

			<p>dispone anche un obbligo di comunicazione dei dati della relazione sulla situazione del personale e di genere alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale, mentre per la certificazione sull'attuazione delle norme in materia di lavoro dei disabili e relativa relazione la trasmissione alle rappresentanze sindacali aziendali.</p> <p>Le presenti disposizioni di trasparenza si applicano solo agli appalti afferenti il PNRR e il PNC.</p>	Tempestivo	P.O. competenti per materia	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	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)	P.O. competenti per materia	
			Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente	semestrale	Area Finanziaria/ Tecnica	
			Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	semestrale	Area Amministrativa	
			Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure dei servizi educativi integrati 0-6 anni	semestrale	Area Politiche sociali	
	Atti di concessione	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
				Per ciascun atto:		
				1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
				2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
				3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
				4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia				
			6) link al progetto selezionato	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia	
			7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo  (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia	



Allegato C - Misure di trasparenza

			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)	P.O. competenti per materia
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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)	Area Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica
			Publicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.	semetrale	Area Tecnica e Finanziaria
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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.A.C.	Area Amministrativa
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Amministrativa
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma	Tempestivo	Area Amministrativa

Allegato C - Misure di trasparenza

			anonima dei dati personali eventualmente presenti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
	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. 33/2013)	Area Finanziaria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	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)	Ogni P.O.
	Class action	Class action	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	Ogni P.O.
			Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Ogni P.O.
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Ogni P.O.
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati  (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
	Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)  (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
	Servizi in rete	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	Ogni P.O.
			Publicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	tempestivo	Area Tecnica/ finanziaria
Pagamenti dell'Amministrazione	Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti  (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area Finanziaria
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	Area Finanziaria
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Finanziaria

Allegato C - Misure di trasparenza

	IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	<p>Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD:</p> <p>- la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX";</p> <p>- se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Delega unica F24"(c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li> <li>• Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA;</li> </ul> <p>- eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;</p> <p>- per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Finanziaria
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	<p>Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)</p>	<p>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)</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Ogni P.O.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	<p>Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").</p> <p>A titolo esemplificativo:</p> <p>- Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016</p> <p>- Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	<p>Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.</p> <p>(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)</p>	<p>Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</p> <p>Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p> <p>Tempestivo</p> <p>(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Tecnica
Pianificazione e governo del territorio		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	<p>Tempestivo</p> <p>(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Tecnica
		(da pubblicare in tabelle)	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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Tecnica
		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Area Tecnica

Allegato C - Misure di trasparenza

Informazioni ambientali	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	
	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnico 2	
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	
	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tecnica	
Strutture sanitarie private accreditate	(da pubblicare in tabelle)	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale  (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
		Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Annuale  (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza	(da pubblicare in tabelle)	Rendicontazione erogazioni Covid-19	<p>Publicazione, al termine dello stato di emergenza sanitaria, della rendicontazione separata delle erogazioni liberali ricevute da ciascuna Amministrazione a sostegno dell'Emergenza epidemiologica, secondo i modelli messi a punto dal Ministero Economia e Finanze, allegati ai richiamati comunicati del Presidente dell'ANAC. Detti prospetti dovranno successivamente essere aggiornati trimestralmente al fine di dare conto di eventuali fondi pervenuti successivamente alla cessazione dello stato di emergenza</p>	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
		Interventi straordinari e di emergenza	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia
		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	P.O. competenti per materia

Allegato C - Misure di trasparenza

Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale
		Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale
		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Comunale
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Comunale
		Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Comunale
		Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Comunale
Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	P.O. competenti per materia
		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	P.O. competenti per materia
		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	P.O. competenti per materia
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Ogni P.O.
		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	Area Finanziaria
		Obiettivi di accessibilità  (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Segretario Comunale
Altri contenuti	Dati ulteriori  (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	P.O. competenti per materia	

Allegato C - Misure di trasparenza

			<p>Publicazione del provvedimento amministrativo espresso e motivato di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financing a iniziativa privata presentate dagli operatori economici di cui all'art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016</p>	<p>tempestivo</p>	<p>Area Tecnica</p>
			<p>Piano triennale delle Azioni Positive</p>	<p>tempestivo</p>	<p>Area Amministrativa</p>
			<p>Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento</p>	<p>tempestivo</p>	<p>Area Vigilanza</p>
			<p>Publicazione dell'elenco delle autovetture di servizio a qualunque titolo utilizzate, distinte tra quelle di proprietà e quelle oggetto di contratto di locazione o di noleggio, con l'indicazione della cilindrata e dell'anno di immatricolazione</p>	<p>tempestivo</p>	<p>Area Vigilanza</p>



## COMUNE DI CAMPOMORONE

Città Metropolitana di Genova

### ALLEGATO D

### Modulo per la segnalazione illeciti

Nome e Cognome del Segnalante	
Qualifica e sede di servizio attuale	
Qualifica e sede di servizio all'epoca del fatto segnalato	
Telefono	
Email	
Specificare se la segnalazione è stata già effettuata ad altri soggetti	- Si  - No
Se sì, specificare il soggetto	- Corte dei Conti - Autorità giudiziaria - dirigente IN CAMPO LIBERO INDICARE IL SOGGETTO SPECIFICO .....
Se sì, specificare la data della segnalazione	
Se sì, specificare l'esito della segnalazione	
Se no, specificare i motivi per cui non la segnalazione non è stata rivolta ad altri soggetti	
Ente in cui si è verificato il fatto	
Data in cui si è verificato il fatto	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto	
Soggetto che ha commesso il fatto	



## COMUNE DI CAMPOMORONE

*Città Metropolitana di Genova*

Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi)	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto	
Eventuali altri soggetti Nome, Cognome, Qualifica, Recapiti che possono riferire sul fatto	
Area cui può essere riferito il fatto	
Descrizione del fatto Campo libero	
La condotta è illecita perché:	<ul style="list-style-type: none"><li>- È penalmente rilevante</li><li>- Viola il Codice di comportamento o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare</li><li>- Arreca un danno patrimoniale all'ente o altra amministrazione</li><li>- Arreca un danno all'immagine dell'amministrazione</li><li>- Viola le norme ambientali e di sicurezza sul lavoro</li><li>- Costituisce un caso di malagestione delle risorse pubbliche (sprechi,</li></ul>





## COMUNE DI CAMPOMORONE

*Città Metropolitana di Genova*

	<p>mancato rispetto dei termini procedurali, ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Costituisce una misura discriminatoria nei confronti del dipendente pubblico che ha segnalato illecito</li><li>- Altro</li></ul>
Caricamento degli allegati a corredo della denuncia	