



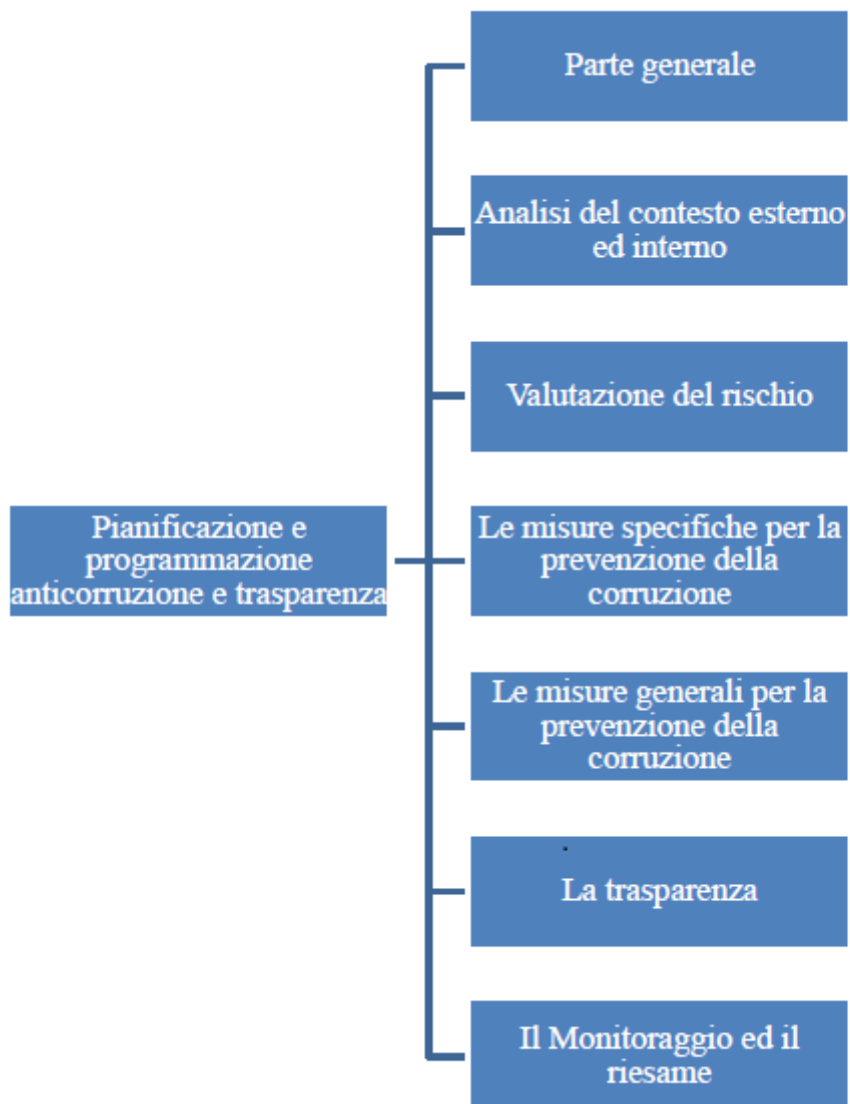
Comune di Pontassieve

Allegato 2 al Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2024-2026

Disposizioni per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità art. 1 commi 8 e 9 della legge
190/2012 e smi.

SCHEMA CONTENUTI DEL PIANO



Indice contenuti

| | |
|--|-----------|
| 1. CONTENUTI GENERALI | 4 |
| 1.1. PNA, PTPCT | 4 |
| 1.1.1. Principi generali | 4 |
| 1.1.2. Principi strategici | 6 |
| 1.1.3. Principi metodologici | 6 |
| 1.1.4. Principi finalistici | 7 |
| 1.2. Ambito soggettivo | 8 |
| 1.2.1. I soggetti istituzionali | 8 |
| 1.2.2. I soggetti interni all'Amministrazione (gli attori del sistema) | 8 |
| 1.2.2.1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) | 9 |
| 1.2.2.2. Il Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA) | 9 |
| 1.2.2.3. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) | 9 |
| 1.2.3. Modello organizzativo, struttura dedicata, referenti | 10 |
| 1.3. Iter procedurale del PTPCT | 11 |
| 1.4. Obiettivi strategici | 11 |
| 1.5. PTPCT e Performance | 12 |
| 2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO | 13 |
| 2.1. Analisi del contesto esterno | 13 |
| 2.2. Caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio | 14 |
| 2.2.1. Dati sulla popolazione residente nel Comune di Pontassieve | 14 |
| 2.2.2. Contribuenti, redditi e imposte a Pontassieve | 15 |
| 2.3. Analisi del contesto interno | 16 |
| 2.4. Mappatura dei processi | 16 |
| 2.4.1. A-Identificazione | 16 |
| 2.4.2. B-Descrizione e C-Rappresentazione | 17 |
| 2.5. Valutazione del rischio | 17 |
| 2.5.1. Fase 1. Identificazione del rischio | 17 |
| 2.5.2. Fase 2. L'analisi del rischio | 18 |
| 2.5.3. Fase 3. Ponderazione del rischio | 18 |
| 2.5.4. Fase 4. Il trattamento del rischio | 19 |
| 2.6. Misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione | 20 |
| 2.6.1. Individuazione e programmazione delle misure specifiche (Tabelle C) | 20 |
| 2.6.2. Misure Generali | 20 |
| 2.6.2.1. Il Codice di comportamento | 20 |
| 2.6.2.2. Prevenzione del conflitto di interessi | 21 |
| 2.6.2.3. Le inconferibilità e incompatibilità di incarichi | 21 |
| 2.6.2.4. Formazione di commissioni e assegnazione uffici | 21 |
| 2.6.2.5. Incarichi extraistituzionali | 22 |
| 2.6.2.6. Il divieto di pantouflage | 22 |
| 2.6.2.7. Formazione in tema di anticorruzione | 23 |
| 2.6.2.8. La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing) | 23 |
| 2.7. La Trasparenza (Tabella D) | 23 |
| 2.7.1. Accesso civico e trasparenza | 24 |
| 3. QUADRO NORMATIVO DAL 01/07/23 IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI | 28 |

| | |
|--|----|
| 3.1. Profili di prevenzione e nuovo codice | 28 |
| 3.1.1. Profili di rischio nella fase di affidamento - Da monitorare: | 28 |
| 3.1.2. Profili di rischio nella fase di esecuzione - Da monitorare | 28 |
| 3.2 La trasparenza dei contratti pubblici..... | 28 |

Indice tabelle

| | |
|---|-----------|
| Tabella A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi..... | 31 |
| Tabella B – Analisi dei rischi..... | 39 |
| Tabella C – Individuazione e programmazione delle misure..... | 47 |
| Tabella C1 – Misure per aree di rischio | 61 |
| Tabella D – Flussi informativi trasmissione e pubblicazione dati ai sensi del Dlgs 33/2013 | 70 |

1. CONTENUTI GENERALI

1.1. PNA, PTPCT

1.1.1. Principi generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle 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).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e 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.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti. L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare:

Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia".

Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma semplificata per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

Ad avviso di ANAC va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

La progettazione e l'attuazione della gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: **principi strategici; principi metodologici; principi finalistici** (PNA 2022).

Inoltre il presente documento tiene di conto del Piano Nazionale Anticorruzione – Aggiornamento 2023 come licenziato con delibera Anac nr. 605 del 19 dicembre 2023 che ha portato la seguente situazione rispetto al PNA 2022 e relativi allegati:

conferma la vigenza dei seguenti:

- All. 1 Parte generale *check-list* PTPCT e PIAO
- All. 2 Parte generale sottosezione trasparenza PIAO PTPCT
- All. 3 Parte generale RPCT e struttura supporto
- All. 4 Parte generale Ricognizione delle semplificazioni vigenti
- All. 9 Parte speciale Obblighi trasparenza contratti (fino al 31.12.2023)
- All. 10 Parte Speciale Commissari straordinari
- All. 11 Parte Speciale Analisi dei dati piattaforma PTPCT

Non sono più in vigore i seguenti allegati:

- All. n°5 Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici
- All. n°6 Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici
- All. n°7 Contenuti del Bando tipo 1/2021
- All. n°8 *Check-list* appalti.

1.1.2. Principi strategici

- **Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo:** l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).
- **Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio:** la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- **Collaborazione tra amministrazioni:** la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

1.1.3. Principi metodologici

- **Prevalenza della sostanza sulla forma:** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance.

A tal proposito, per quanto riguarda gli obiettivi di performance legati alle procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture, si è ritenuto utilizzare lo strumento versatile della checklist di cui al modello estrapolato dall'all. 8 al PNA 2022.

A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della

effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

- **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

1.1.4. Principi finalistici

- **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

1.2 Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati:

- dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012;
- dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, dette norme prevedono regimi parzialmente differenziati.

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e smi. **Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza**, e sono tenute a:

- Adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- Nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- Pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- Assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

1.2.1. I soggetti istituzionali

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

- L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che elabora e approva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e svolge funzioni di raccordo con le altre autorità e esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza
- 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.
- Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001 che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvando il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) .

1.2.2. I soggetti interni all'amministrazione (gli attori del sistema):

All'interno del Comune di Pontassieve, i soggetti coinvolti nel processo anticorruzione sono i seguenti

- Il Consiglio Comunale, che con l'approvazione del DUP (documento unico di programmazione), delibera in merito agli obiettivi strategici in materia di prevenzione
- La Giunta Municipale, soggetto deputato all'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e del Piano delle Performance/PEG;

- Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione svolge le funzioni previste dalla legge 190/2012;
- Il Responsabile della Trasparenza che si occupa del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013;
- I Responsabili dei Servizi dell'Ente quali referenti dei Responsabili della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Il personale dipendente dell'Ente che collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso;
- Il Nucleo di Valutazione nominato a livello di Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve che partecipa all'attività di controllo e collabora con il Responsabile anticorruzione.

1.2.2.1. Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Presso il Comune di Pontassieve il **Segretario Comunale** riveste il ruolo di **Responsabile della prevenzione della corruzione**, ai sensi dell'art. 1 comma 7 della legge 6/11/2012 n. 190. Dal 1° settembre 2014 il Segretario Comunale è Ferdinando FERRINI, che è stato incaricato di tale ruolo **con decreto del sindaco n°46 del 21/10/2014**.

Nel Comune di Pontassieve è presente anche il **Vice Segretario** che svolge le funzioni di Segretario in assenza dello stesso. Dal 30 dicembre 2010 il Vice Segretario Comunale è: Francesco CAMMILLI. Tale soggetto **riveste inoltre il ruolo di Responsabile per la Trasparenza** ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, che è stato incaricato di tale ruolo con decreto del sindaco n°47 del 21/10/2014

L'Ente non ha dunque optato la figura unica del responsabile anticorruzione e l'incarico di responsabile della trasparenza, suddividendo il ruolo fra i due soggetti

1.2.2.2. Il Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)

Ogni stazione appaltante è obbligata dall'[art. 33-ter](#) del D.L. 179-2012 ad iscriversi all'AUSA (Anagrafe Unica Stazioni appaltanti).

I dati presenti sull'AUSA devono essere aggiornati almeno una volta all'anno. Il soggetto che è materialmente tenuto ad effettuare questo adempimento è il **RASA**, ossia il "**Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante**". Con provvedimento/Decreto n° 7 del 12/12/2013 riveste il ruolo di RASA per il Comune di Pontassieve il Vice- Segretario Dott. Francesco Cammilli

1.2.2.3. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)

L'ANAC ritiene che il "responsabile della protezione dei dati" non possa coincidere con il RPCT.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche.

Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

Presso il Comune di Pontassieve la figura del [Responsabile della protezione \(RPD\) dei dati](#) è stata individuata in un soggetto esterno: **Avvocato Marco Giuri** e-mail: marcogiuri@studiogiuri.it - PEC: consolve@pec.it.

1.2.3. Modello organizzativo, struttura dedicata, referenti

Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- Il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- Siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

A parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile".

Nel **Comune di Pontassieve**, è stato previsto l'inserimento di tali competenze con i **decreti n°37 e n°39 del 28/02/2023** individuando il soggetto che svolge le funzioni di supporto al RPC per la redazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) dell'Ente, dei suoi aggiornamenti e degli adempimenti conseguenti anche in collaborazione con il Servizio Programmazione e Controllo per quanto riguarda l'incorporazione e il coordinamento dello stesso PTPCT con la sottosezione Rischi Corruttivi del PIAO nonché le relative azioni di monitoraggio delle misure di mitigazione del rischio corruttivo come indicate. Tali provvedimenti consentono dunque al R.P.C. di avvalersi del personale di altri uffici, per lo svolgimento delle proprie funzioni.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del R.P.C. e del R.T. discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" d.lgs. 97/2016, attribuite **nel Comune di Pontassieve al Vice Segretario Dott. Francesco Cammilli**, Responsabile per la Trasparenza.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile della trasparenza:

- Ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- Si occupa del "riesame" delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del d.lgs. 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell'incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il d.lgs. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le "eventuali misure discriminatorie" poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'art. 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori forniscono al RPC e al RT la necessaria collaborazione.

1.3 Iter procedurale del PTPCT

L'attività di elaborazione del piano, viene svolta a cura del Segretario Generale (RPC), in collaborazione col Vice-Segretario (Responsabile della Trasparenza), in quanto non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione.

La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Come indicato nelle premesse, ad oggi, tale Piano è stato assorbito all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e ne costituisce l'apposita sezione "Rischi corruttivi e trasparenza". Per gli Enti Locali, *il Piano è quindi ora approvato dalla Giunta* come sezione integrante del PIAO (art. 6 D.l 80/21) e ne segue l'iter e le tempistiche di approvazione.

Il presente piano, quale sezione del PIAO, viene pertanto approvato dalla Giunta Municipale.

La sezione del PIAO riferita al PTPCT sarà pubblicata in "amministrazione trasparente" nell'apposita sezione unitamente a quelli degli anni precedenti.

Il PTPCT, come previsto dal comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012, deve essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione avviene attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

1.4 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".

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire: "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

Tra gli obiettivi strategici, condiviso anche nel PTPCT del Comune di Pontassieve, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Particolare attenzione è stata data a tale aspetto, tanto che all'interno del Piano della Performance/PEG approvato dalla Giunta del Comune di Pontassieve, è presente un obiettivo trasversale che riguarda proprio il corretto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013.

1.5 PTPCT e Performance

Come già precisato, l'integrazione è tra i principi metodologici che devono guidare la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che i PTPCT siano coordinati rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione.

L'esigenza di integrare alcuni aspetti del PTPCT e del Piano della performance è stata indicata dal legislatore e più volte sottolineata dalla stessa Autorità.

L'art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

L'art. 44 del d.lgs. 33/2013 ha attribuito all'OIV il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori:

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

Obiettivo trasversale

Attuazione degli adempimenti di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013.

Verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato alla deliberazione annuale ANAC.

Per quanto riguarda il completo raggiungimento degli obiettivi di performance legati alle procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture, sarà valutata la correttezza procedurale utilizzando lo strumento versatile della checklist di cui al modello dell'all. 8 al PNA 2022.

2. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

L'Autorità nazionale anticorruzione ritiene che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa *all'analisi del contesto*, in cui ci si trova ad operare, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si trova ad operare (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Attraverso questa analisi si mira ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi ha previsto una fase di acquisizione dei dati ed una di elaborazione, al fine di trarre indicazioni operativi su settori e processi a rischio.

Come risulta dalla Relazione annuale del RPCT per l'anno 2021 non risultano essersi verificati eventi di corruzione.

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno, ha avuto come obiettivo quello di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. La stessa è stata effettuata consultando le seguenti fonti esterne (reperibili sui siti istituzionali):

- *"Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata"* di cui all'Articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, ultimo aggiornamento **anno 2021**, reperibile sul sito internet della Camera dei Deputati al link: https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Non risultano nella stessa presenti dati specifici relativi al territorio della Città metropolitana di Firenze mentre sono presenti dati inerenti varie tipologie di fattispecie criminali riferite al territorio regionale.

- *"Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (DIA)"*, di cui all'Articolo 109, comma 1, D.lgs. 6/9/2011, n. 159, aggiornato al 1° semestre 2022 e reperibile sul sito internet della Direzione Investigativa Antimafia al link: https://www.google.com/url?sa=i&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=0CAIQw7AJahcKEwjgJy3y43_AhUAAAAAHQAAAAQAw&url=https%3A%2F%2Fdirezioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it%2Fwp-content%2Fuploads%2F2023%2F04%2FSemestrale-I-2022.pdf&psig=AOvVaw0NdE0StPw6--Q_vKB9oVH&ust=1685005196204533

Anche qui non risultano presenti dati specifici relativi al territorio della Città metropolitana di Firenze, mentre sono presenti dati inerenti varie tipologie di fattispecie criminali riferite al territorio regionale

- "Sesto Rapporto sui Fenomeni Corruttivi e di Criminalità Organizzata in Toscana. Anno 2021", reperibile al seguente link: <https://www.regione.toscana.it/-/presentazione-vi-rapporto-sui-fenomeni-di-criminalit%C3%A0-organizzata-e-corruzione-in-toscana>

Le criticità che ancora di più impattano sulla realtà locale sono quelle che caratterizzano però il livello più vicino all'Ente come quello regionale. Questa pubblicazione riporta i dati

del progetto C.E.C.O., i quali, tra i dati più significativi, indicano che rispetto al biennio precedente:

- i settori maggiormente interessati dai reati contro la pubblica amministrazione sono stati anche nel 2021, come negli anni precedenti **gli appalti** – stabilmente sul 55% dei casi (con una diversa distribuzione che vede in crescita i servizi e forniture e in diminuzione i lavori pubblici);
- **Gli eventi emersi nel governo del territorio** hanno subito una drastica riduzione rispetto allo scorso anno passando dall'11,5% al 4% dei casi;
- Gli Eventi di potenziale corruzione che riguardano **nomine e incarichi**, salgono dal 4,5% al 5% mentre quelli in merito a **Controlli e verifiche** dal 5,44% al 4%;
- La percentuale dei casi di **corruzione** nella gestione delle entrate fiscali è scesa al 3% mentre è in aumento in termini assoluti con un aumento particolarmente significativo dei casi nell'attività contrattuale, che si conferma l'area più sensibile al rischio corruzione (19 i casi di corruzione rispetto ai 9 dell'anno precedente).
- *“Indice di Percezione della Corruzione”* I dettagli della pubblicazione possono essere consultati sul sito internet di Transparency International al link: <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione>

Il primo passo per affrontare la corruzione è quello di identificarla e percepirla senza mai abbassare la guardia. Altrettanto importanti risultano perciò pubblicazioni come quella di Transparency International, ripresa anche dalla stessa ANAC, sulla percezione della corruzione. Uno studio che mostra come l'Italia abbia registrato nel 2022 un miglioramento passando dal 52° al 42° posto su una classifica di 180 paesi.

2.2 Caratteristiche culturali, sociali, ed economiche del territorio

L'analisi del contesto socio culturale ed economico del Comune di Pontassieve è stata effettuata tramite i dati forniti dal Servizio anagrafe del Comune e consultando le banche dati Istat che presentavano un dettaglio fino al livello comunale reperibili al seguente link: <http://dati.istat.it/>

2.2.1 Dati sulla popolazione residente nel Comune di Pontassieve

Al 31/12/2023 il comune di Pontassieve conta una popolazione pari a 20.365 abitanti dei quali 9.956 di sesso maschile e 10.409 di sesso femminile. Di seguito si riportano una serie di tabelle che presentano il dato inerente alla popolazione non solo alla data del 31/12/23 ma anche il suo andamento negli ultimi anni dalla quale emerge un trend decrescente negli ultimi anni dovuto, principalmente, alla vicina presenza del Comune di Firenze che funge da polo attrattore sia per il lavoro che per la vita di tutti i giorni. Per dare un'idea più approfondita della composizione della popolazione locale si è poi inserita anche un'ulteriore tabella riguardo alla divisione per fasce di età della popolazione e al numero dei cittadini stranieri e alla loro divisione in fasce d'età e per sesso.

| Popolazione residente negli ultimi 10 anni | | | | | | | | | | | |
|--|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------|
| Anno | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Pop. | 20.736 | 20.621 | 20.603 | 20.704 | 20.694 | 20.795 | 20.643 | 20.591 | 20.503 | 20.407 | 20.365 |
| M | 10.008 | 9.554 | 9.930 | 9.984 | 10.002 | 10.081 | 9.994 | 9.992 | 9.980 | 9.940 | 9.956 |
| F | 10.728 | 10.667 | 10.673 | 10.720 | 10.692 | 10.714 | 10.649 | 10.599 | 10.523 | 10.467 | 10.409 |

| Popolazione residente per fasce di età al 31/12/2023 | | | | | | | | | | | |
|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| Anno | 2013 | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| 0-19 | 3.464 | 3.466 | 3.515 | 3.542 | 3.544 | 3.549 | 3.512 | 3.465 | 3.452 | 3.372 | 3.335 |
| 20-59 | 10.336 | 10.216 | 10.175 | 10.123 | 10.061 | 10.087 | 9.929 | 9.893 | 9.776 | 9.728 | 9.664 |
| 60-80 | 5.382 | 5.373 | 5.356 | 5.438 | 5.481 | 5.517 | 5.508 | 5.541 | 5.536 | 5.564 | 5.608 |
| >80 | 1.554 | 1.566 | 1.557 | 1.601 | 1.608 | 1.642 | 1.694 | 1.692 | 1.740 | 1.743 | 1.758 |
| Tot. | 20.736 | 20.621 | 20.603 | 20.704 | 20.694 | 20.795 | 20.643 | 20.591 | 20.503 | 20.407 | 20.365 |

Guardando alla **popolazione straniera residente** nel territorio comunale i dati forniti dal Servizio Anagrafe del Comune descrivono una popolazione complessiva di 2.244 individui al 31/12/2023. Un dato che risulta essere, sostanzialmente, nel corso degli ultimi anni dove la popolazione straniera si è sempre attestata intorno al 10% della totale.

| Popolazione straniera residente per numero di component al 31/12/2023 | | | |
|---|--------------|--------------|--------------|
| Sesso | M | F | T |
| 0-19 | 220 | 195 | 415 |
| 20-59 | 752 | 750 | 1.502 |
| 60-80 | 86 | 224 | 310 |
| >80 | 7 | 10 | 17 |
| Totale | 1.065 | 1.179 | 2.244 |

2.2.2. Contribuenti, redditi e imposte a Pontassieve

Dalla banca dati Istat è stato poi estrapolato una serie di dati inerenti alla situazione economica degli abitanti nel territorio pontassievese. Le tabelle seguenti riportano sia il numero dei cittadini suddivisi all'interno delle diverse classi di reddito, sia l'ammontare complessivo afferente alle diverse classi. I dati al livello di dettaglio comunale che non siano prodotti direttamente dall'Ente presentano, come di consueto, difficoltà nel reperimento o nell'aggiornamento. I dati riportati nelle tabelle di seguito sono, infatti, riferiti all'anno 2020 e non hanno ricevuto aggiornamenti successivi da parte di ISTAT. La situazione sostanzialmente immutata nel livello dei redditi ci permette però di considerarli come un valido indicatore anche per il 2023.

| Contribuenti per classe di importo | | | | | | | | |
|------------------------------------|---------|-----------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|-------------|
| Classe di importo | ≤ a 0 € | 0-10.000€ | 10.000-15.000 € | 15.000-26.000 € | 26.000-55.000 € | 55.000-75.000 € | 75.000-120.000 € | > 120.000 € |
| Numero contribuenti | 0 | 3.350 | 1.990 | 5.307 | 3.651 | 300 | 222 | 66 |

| Reddito per classe di importo | | | | | | | | |
|-------------------------------|---------|--------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|------------------|--------------|
| Classe di importo | ≤ a 0 € | 0-10.000€ | 10.000-15.000 € | 15.000-26.000 € | 26.000-55.000 € | 55.000-75.000 € | 75.000-120.000 € | > 120.000 € |
| Numero contribuenti | 0 | 15.857.384 € | 25.022.320 € | 108.182.061 € | 124.862.984 € | 19.130.843 € | 20.148.344 € | 15.910.662 € |

2.3 Analisi del contesto interno

La struttura Organizzativa, le mansioni dei settori/uffici e la descrizione dello stato attuale e delle dinamiche della gestione del personale sono dettagliatamente esplicitate **nelle sezioni 3.1 e 3.3 del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione 2023-25** alle quali si rimanda per i contenuti della presente sezione.

2.4 Mappatura dei processi

L'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2019 come anche nelle successive modifiche e versioni del Piano si è lungamente soffermata sull'importanza e la crucialità della "mappatura" dei processi". Le nuove indicazioni – che devono o dovrebbero essere applicate dagli enti anche nella redazione del PTPCT 2023-2025 prevedono quindi che la mappatura dei processi consista nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo finale di tale processo è che l'intera attività amministrativa svolta dall'ente venga gradualmente esaminata. **Vanno mappati, dunque, i processi e non i singoli procedimenti amministrativi, con l'opportuna osservazione che più procedimenti omogenei tra loro, possono confluire in un unico processo.** Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

Come indicato anche al paragrafo "3.1.2 L'analisi del contesto esterno e interno. La mappatura dei processi" del PNA 2022 si è proceduto alla mappatura dei processi sulla base delle indicazioni di cui all'Allegato 1, del PNA 2019 attraverso le seguenti fasi:

- a) L'identificazione;
- b) La descrizione;
- c) La rappresentazione.

2.4.1. A-Identificazione

L'identificazione dei processi è il primo passo per lo svolgimento della "mappatura" degli stessi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione.

I processi identificati devono poi essere aggregati nelle così dette "Aree di rischio" intese come raggruppamenti omogenei di processi che a loro volta si distinguono in "generalisti" e "specifiche":

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

Il PNA 2022, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
1. affari legali e contenzioso;
2. contratti pubblici;
3. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
4. gestione dei rifiuti;
5. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. governo del territorio;

7. incarichi e nomine;
8. pianificazione urbanistica;
9. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Si può inoltre prevedere una dodicesima area definita "Altri servizi". In essa rientrano i processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree elencate, come ad esempio i processi relativi alla gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni ecc.

2.4.2. B-Descrizione e C-rappresentazione

Successivamente alla fase di identificazione dei processi, l'attività di "mappatura" procede con la loro descrizione, ovvero l'individuazione, attraverso alcuni elementi salienti delle loro modalità di svolgimento (input, attività, output).

Infine la fase finale della "mappatura" dei processi riguarda la rappresentazione degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati e l'individuazione dei "**fattori abilitanti**", ovvero quei comportamenti che possono far sì che il rischio individuato si verifichi.

Vedi tabella "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Tabella A a margine del presente testo)

2.5 Valutazione del rischio

Il PNA 2019 approvato dall'ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019 prevede nell'allegato 1 "Metodiche per l'analisi dei rischi" una nuova metodologia, da applicare per l'analisi dei rischi, di tipo qualitativo e non più quantitativo.

Conclusa la fase di analisi del contesto interno ed esterno, il processo di gestione del rischio prosegue con la valutazione del rischio ovvero la macro-fase in cui l'Amministrazione procede all'identificazione, analisi e confronto dei rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) Identificazione**
- 2) Analisi**
- 3) Ponderazione**

2.5.1. Fase 1. Identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

Questi sono fatti emergere considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono identificati:

- Tenendo presenti le specificità dell'ente, di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca;
- Valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;
- Applicando i criteri descritti nell'Allegato 5 del PNA: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, razionalità del processo, controlli, impatto economico, impatto organizzativo, economico e di immagine.

Vedi tabella "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Tabella A a margine del testo)

2.5.2. Fase 2. L'analisi del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

la misurazione degli indicatori di rischio è stata svolta con metodologia "qualitativa" applicando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto (A), medio(M), basso (B), nullo (N).

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

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle tabelle riportate a margine del testo e intitolate "Analisi dei rischi" (Tabella B). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente

2.5.3. Fase 3. Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- Le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;

- Le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

“La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

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

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

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

Nella ponderazione del rischio questo Ente ha ritenuto di:

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

2.5.4. Fase 4. Il trattamento del Rischio

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

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

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**".

Le misure generali 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.

2.6 Misure generali e specifiche per la prevenzione della corruzione

Per misure specifiche si fa riferimento ad azioni che 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.

Secondo il PNA, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

2.6.1. Individuazione e programmazione delle misure specifiche (Tabella C)

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate.

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

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Tabella C1).

Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - Tabella C), si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia. Si evidenzia che, per quanto riguarda il processo n.24 "Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture" è stata inserita una nuova procedura di prevenzione della corruzione mediante la compilazione di apposita **checklist** come da modello estrapolato dall'all. 8 al PNA 2022.

2.6.2. Misure generali

Riguardo alle misure generali per la prevenzione della corruzione, quelle programmate dall'Amministrazione corrispondono a quanto indicato nella Sezione 5 sul Monitoraggio del PNA 2022:

2.6.2.1. Il codice di comportamento

Il 19 giugno 2013 con il D.P.R. 16 aprile 2013 , n.62 è entrato in vigore il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici in sostituzione del precedente testo, a seguito delle modifiche fatte con la cd. legge anticorruzione.

La normativa in questione è stata poi oggetto di significative durante il 2023 ad opera, principalmente, del D.Lgs. 24/2023, che ha introdotto la nuova disciplina in materia di whistleblowing, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, e del DPR 81/2023 del 13 giugno 2023 con il quale si è intervenuti in materia di corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della Pubblica Amministrazione; tale decreto ha comportato poi non meno significative modifiche anche in termini di formazione del personale, di etica pubblica/comportamento etico e di disposizioni particolari riguardo l'azione dei dirigenti e di coloro che svolgono ruoli a contatto col pubblico;

Recepite le modifiche della normativa nazionale l'Ente ha, quindi, provveduto ad aggiornare il proprio Codice di comportamento interno, mediante la pubblicazione in data 25 ottobre 2023 sul Sito istituzionale del Comune di Pontassieve, mediante avviso pubblico, della bozza del nuovo Codice di comportamento ai fini di garantire il necessario coinvolgimento di tutti i possibili

portatori di interesse, della RSU, delle OO.SS. e delle associazioni facenti parte del Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti. Non essendo pervenuta alcuna osservazione da parte dei possibili soggetti interessati nel termine assegnato si è proceduto all'acquisizione del parere favorevole obbligatorio del Nucleo di Valutazione e alla sua definitiva approvazione in data 28/11/2023 con deliberazione di Giunta Municipale n. 58. Il Codice è divenuto pienamente efficace a partire dalla data del 20/12/2023 a seguito della decorrenza dei necessari tempi di pubblicazione sull'Albo Pretorio dell'Ente. Al fini di una maggiore pubblicità il Codice è stato poi anche diffuso a mezzo posta elettronica a tutti i dipendenti dell'Ente e affisso alla bacheca comunale per un tempo superiore a quello previsto dagli obblighi di legge.

Il testo del Codice e tutto il materiale ad esso collegato è reperibile sul sito dell'Ente al seguente link: <https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/atti-generalis-codice-disciplinare-e-di-condotta>

2.6.2.2. Prevenzione del conflitto di interessi

Presso il Comune di Pontassieve è previsto che al momento della presa di servizio presso un determinato Ufficio il dipendente, deve, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013, dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi su apposita modulistica predisposta dall'Ente, La comunicazione fa riferimento anche ai rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare, inoltre, se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle questioni a lui affidate.

Il dipendente deve, altresì, tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi. Periodicamente l'Ente provvede a richiedere al personale dipendente in servizio, la compilazione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi.

Infine, il dipendente ha l'obbligo di astensione dallo svolgimento di attività in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado.

2.6.2.3. Le inconferibilità e incompatibilità di incarichi

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi è demandata al Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Spetta dunque al RPC l'attività di verifica sulle dichiarazioni concernenti la insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

Al RPC è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC

2.6.2.4. Formazione di commissioni e assegnazione uffici

Gli articoli 35-bis del d.lgs. 165 del 2001 e 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 prevedono un obbligo di verifica delle pubbliche amministrazioni sulla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti ovvero dei soggetti cui le amministrazioni stesse intendono conferire incarichi.

L'art. 35-bis 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.

Ai fini della verifica delle condizioni ostative, l'Amministrazione provvederà ad effettuare i controlli previsti. Per gli aspetti specifici che regolano la materia si rinvia a quanto previsto nelle citate leggi e nel P.N.A.

2.6.2.5. Incarichi extraistituzionali

I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti, che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'Amministrazione di appartenenza.

Secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 5, del d.lgs. 165 del 2001, come modificato dalla legge 190, l'Amministrazione provvede ad individuare criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali.

A tal proposito presso il Comune di Pontassieve il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali segue il seguente iter:

- Ogni incarico deve essere appositamente autorizzato da specifico atto prima del suo inizio mediante la presentazione al protocollo di specifica istanza, su apposita modulistica.
- Per quanto riguarda gli Apicali, in qualità di coordinatore, il Segretario Generale (RPC) prende visione delle richieste di autorizzazione pervenute, valutando tutti i profili di conflitto di interesse anche potenziali della richiesta, con apposizione di un proprio visto sul modulo di istanza presentata dall'interessato.
- Le richieste per incarichi extraistituzionali vengono preventivamente validate, valutando tutti i profili di conflitto di interesse anche potenziali della richiesta, con apposizione del visto sul modulo di istanza a cura del rispettivo Responsabile del SETTORE di appartenenza (Apicale) e poi autorizzate con apposito atto a cura del SERVIZIO PERSONALE ASSOCIATO Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve.
- Successivamente all'emissione dell'atto di autorizzazione avviene la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente: <http://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/incarichi-conferiti-e-autorizzati-ai-dipendenti>

2.6.2.6. Il Divieto di pantouflage

Il comma 42, lettera l, della legge 190 ha introdotto il comma 16-ter nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs.165 del 2001, per limitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. L'eventualità considerata dalla disposizione è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli, sfruttandole poi a proprio fine. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per evitare il verificarsi di tale circostanza.

La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni [...] non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri". In ottemperanza a quanto previsto dalla norma citata, l'Amministrazione, nell'ambito delle direttive da adottare, dovrà prevedere, sempre in base alla medesima disposizione:

- L'esclusione dei soggetti privati, che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto, di contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni e l'obbligo della restituzione di eventuali compensi eventualmente accertati e percepiti in esecuzione dell'affidamento illegittimo (la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso in caso di violazione);

- La nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti in violazione

2.6.2.7. Formazione in tema anticorruzione

La formazione viene organizzata e strutturata su due livelli:

1. Un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
2. Un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari Responsabili dei servizi e degli uffici delle aree a rischio: riguardante 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.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge il compito di individuare il personale cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Poiché la formazione generale è materia oggetto di gestione associata nell'ambito dell'Unione di Comuni Valdarno e Valdisieve, tenuto conto della necessità di conseguire risparmi di scala, la programmazione dei corsi di formazione viene stabilita in tale ambito.

Per quanto riguarda la quantificazione di ore dedicate alla formazione in tema di anticorruzione questa è stabilita in non meno di tre ore annue per ciascun dipendente individuato dal RPC.

2.6.2.8. La Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing)

Questa Amministrazione intende seguire le linee guida ANAC dotandosi di una apposita procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti.

Al riguardo, L'Ente si avvarrà dell'iniziativa di Transparency International Italia, denominata *Whistleblowing PA*, raggiungibile al link <https://www.whistleblowing.it/>, che mette a disposizione di tutte le Amministrazioni, attraverso una semplice registrazione, una procedura per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing.

2.7 La Trasparenza (Tabella D)

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come **accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni**, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

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

Ulteriore elemento che viene valorizzato, in coerenza gli "orientamenti" presentati dall'ANAC, è quello della rappresentazione dei flussi informativi necessari a garantire la trasmissione e pubblicazione dei dati, non più solo indicando i responsabili di ciascun obbligo di pubblicità, ma anche i termini entro i quali prevedere l'effettiva pubblicazione di ciascun dato, nonché le modalità stabilite per la vigilanza degli obblighi.

| Obblighi di trasparenza | Aggiornamento | Responsabile trasmissione | Responsabile pubblicazione | Termine per la pubblicazione | Monitoraggio |
|---|---------------|---|--|---|--|
| Obblighi di trasparenza come individuati dall'Allegato 1 alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 | Annuale | Unità organizzativa/Soggetto responsabile della trasmissione dei dati | Unità organizzativa/Soggetto responsabile della pubblicazione dei dati | Entro X giorni dall'adozione/approvazione/pubblicazione/entrata in vigore del provvedimento | Annuale/Semestrale/Trimestrale/Mensile |

Tali informazioni sono riportate nella **Tabella D**

2.7.1. Accesso civico e trasparenza

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

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

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

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

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia" (d.lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali

unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)".

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari".

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla L.241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

Per compendiare tutte le suddette modalità di accesso, L'ANAC suggerisce alle Amministrazioni Pubbliche di dotarsi di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

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 in materia di accesso civico e accesso generalizzato" con Delibera di CC 42 del 22/06/2017

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il "registro delle richieste di accesso presentate" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di

accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblichino sui propri siti”.

Il registro dovrebbe contenere l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata di una specifica modalità organizzativa per la gestione delle richieste di accesso e la redazione di apposito registro

Presso questo Ente le richieste di “accesso documentale” sono protocollate dall’URP e destinate all’Ufficio che detiene le informazioni e/o i documenti (che dovrà procedere con l’istruttoria e l’adempimento)

Quelle di “accesso civico” e “accesso civico generalizzato” sono protocollate e indirizzate al Responsabile della trasparenza.

L’Ufficio Segreteria Generale con la collaborazione dell’Ufficio URP, estrae periodicamente i dati delle richieste di accesso pervenute al protocollo all’Ente, ottenendo un file Excel con l’elenco di tutte le richieste pervenute e l’ufficio di assegnazione.

L’Ufficio Segreteria Generale provvede alla rielaborazione del documento Excel nella forma dello schema di registro di cui alle indicazioni della delibera ANAC nr. 1309 del 28.12.2016.

Con **provvedimento/decreto n°132-2021** si è provveduto alla “Istituzione del registro delle domande di accesso e conseguenti misure organizzative. Approvazione schema di registro”.

L’ufficio Segreteria richiede ai servizi/uffici di assegnazione di implementare il file Excel del registro accessi, che viene salvato in una sezione condivisa del server dell’Ente, con l’indicazione se la richiesta è stata accolta, accolta parzialmente o respinta e la data di conclusione del procedimento di accesso agli atti.

Si procede semestralmente con la pubblicazione del registro nell’apposita sezione di amministrazione trasparente: <https://www.comune.pontassieve.fi.it/rete-civica/registri-accessi>

Del diritto all’accesso civico è stata data 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;
- e il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

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

3. Quadro normativo dal 01/07/23 in materia di contratti pubblici

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del **nuovo Codice dei contratti pubblici** di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche il presente Aggiornamento, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative".

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC. La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere. La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023. Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

3.1. Profili di prevenzione e nuovo codice

3.1.1. Profili di rischio nella fase di affidamento - Da monitorare

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";
- per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;

3.1.2. Profili di rischio nella fase di esecuzione - Da monitorare

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Per le misure si rimanda direttamente a quelle previste nel nuovo PNA 2023.

3.2 La trasparenza dei contratti pubblici

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati,

siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:
 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.
 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
 3. le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
 4. l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Tabella A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

| n. | na. | Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3) | Processo | Descrizione del processo | | | Unità organizzativa responsabile del processo | Catalogo dei rischi principali "Fattori abilitanti" |
|----|-----|--|---|---|---|---|---|--|
| | | | | Input | Attività | Output | | |
| | | A | B | C | D | E | F | G |
| 1 | 1 | Acquisizione e gestione del personale | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione | analisi dei risultati | graduazione e quantificazione dei premi | Servizio personale Associato Unione Comuni | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari |
| 2 | 2 | | Concorso per l'assunzione di personale | bando | selezione | assunzione | Servizio personale Associato Unione Comuni | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 3 | 3 | | Concorso per la progressione in carriera del personale | bando | selezione | progressione economica del dipendente | Servizio personale Associato Unione Comuni | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 4 | 4 | | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato | istruttoria | provvedimento di concessione / diniego | Servizio personale Associato Unione Comuni | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 5 | 5 | | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | informazione, svolgimento degli incontri, relazioni | verbale | Servizio personale Associato Unione Comuni | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 6 | 6 | | Contrattazione decentrata integrativa | iniziativa d'ufficio / domanda di parte | contrattazione | contratto | Servizio personale Associato Unione Comuni | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 7 | 7 | | servizi di formazione del personale dipendente | iniziativa d'ufficio | affidamento diretto/acquisto con servizio di economato | erogazione della formazione | Servizio personale Associato Unione Comuni | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte |
| 9 | 2 | Affari legali e contenzioso | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | iniziativa di parte: reclamo o segnalazione | esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo | risposta | Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali | violazione delle norme per interesse di parte |
| 10 | 3 | | Supporto giuridico e pareri legali | iniziativa d'ufficio | istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere | decisione | Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 11 | 4 | | Gestione del contenzioso | iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato | istruttoria, pareri legali | decisione: di ricorrere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno | Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 12 | 1 | Altri servizi | Gestione del protocollo | iniziativa d'ufficio | registrazione della posta in entrate e in uscita | registrazione di protocollo | Servizio Comunicazione e URP | Ingiustificata dilatazione dei tempi |
| 13 | 2 | | Organizzazione eventi culturali ricreativi | iniziativa d'ufficio | organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione | evento | Staff del Sindaco - Settore 3 Cultura... | violazione delle norme per interesse di parte |
| 14 | 3 | | Funzionamento degli organi collegiali | iniziativa d'ufficio | convocazione, riunione, deliberazione | verbale sottoscritto e pubblicato | Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali | violazione delle norme per interesse di parte |
| 15 | 4 | | Istruttoria delle deliberazioni | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | proposta di provvedimento | Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali | violazione delle norme procedurali |
| 16 | 5 | | Pubblicazione delle | iniziativa d'ufficio | ricezione / | pubblicazione | Settore 1 -AFFARI LEGALI e | violazione delle norme procedurali |

| | | | deliberazioni | | individuazione del provvedimento | | Organi Istituzionali | |
|----|----|---------------------------|---|---|--|---|--|---|
| 17 | 6 | | Accesso agli atti, accesso civico | domanda di parte | istruttoria | provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto | Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali | violazione di norme per interesse/utilità |
| 18 | 7 | | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Servizio Comunicazione e URP - Settore 1 - Demografici | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 19 | 8 | | Gestione dell'archivio storico | iniziativa d'ufficio | archiviazione dei documenti secondo normativa | archiviazione | Servizio Comunicazione e URP | violazione di norme procedurali, anche interne |
| 20 | 9 | | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | iniziativa d'ufficio | istruttoria, pareri, stesura del provvedimento | provvedimento sottoscritto e pubblicato | TUTTI SETTORI | violazione delle norme per interesse di parte |
| 21 | 10 | | Indagini di customer satisfaction e qualità | iniziativa d'ufficio | indagine, verifica | esito | Staff Programmazione e Controllo/Staff Sindaco | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità |
| 22 | 1 | Contratti pubblici | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | bando / lettera di invito | selezione | contratto di incarico professionale | TUTTI SETTORI | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 23 | 2 | | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | bando | selezione | contratto d'appalto | TUTTI SETTORI | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 24 | 3 | | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | indagine di mercato o consultazione elenchi | negoziazione diretta con gli operatori consultati | affidamento della prestazione | TUTTI SETTORI | Selezione "pilotata" / mancata rotazione |
| 25 | 4 | | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | bando | selezione e assegnazione | contratto di vendita | SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 26 | 5 | | Affidamenti in house | iniziativa d'ufficio | verifica delle condizioni previste dall'ordinamento | provvedimento di affidamento e contratto di servizio | TUTTI SETTORI | violazione delle norme e dei limiti del in house providing per interesse/utilità di parte |
| 27 | 6 | | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | iniziativa d'ufficio | verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità | provvedimento di nomina | tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieve | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 28 | 7 | | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti | provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni | tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieve | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP |
| 29 | 8 | | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieve | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 30 | 9 | | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | iniziativa d'ufficio | esame delle offerte | aggiudicazione provvisoria | tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieve | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 31 | 10 | | Programmazione dei lavori art. 21 | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieve | violazione delle norme procedurali |

| | | | | | | | | |
|----|----|---|---|---------------------------------|---|--|--|---|
| 32 | 11 | | Programmazione di forniture e di servizi | iniziativa d'ufficio | acquisizione dati da uffici e amministratori | programmazione | tramite Centro Unico Appalti Unione Comuni Valdarno e Valdisieve | violazione delle norme procedurali |
| 33 | 12 | | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | iniziativa d'ufficio | stesura, sottoscrizione, registrazione | archiviazione del contratto | Settore 1 -AFFARI LEGALI e Organi Istituzionali | violazione delle norme procedurali |
| 34 | 1 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | richiesta di pagamento | SETTORE 2 Finanziario - Servizio Tributi | omessa verifica per interesse di parte |
| 35 | 2 | | Accertamenti con adesione dei tributi locali | iniziativa di parte / d'ufficio | attività di verifica | adesione e pagamento da parte del contribuente | SETTORE 2 Finanziario - Servizio Tributi | omessa verifica per interesse di parte |
| 36 | 3 | | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione / ordinanza di demolizione | SETTORE 7 Edilizia Privata | omessa verifica per interesse di parte |
| 37 | 4 | | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Polizia Municipale | omessa verifica per interesse di parte |
| 38 | 5 | | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Polizia Municipale | omessa verifica per interesse di parte |
| 39 | 6 | | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Polizia Municipale | omessa verifica per interesse di parte |
| 40 | 7 | | Controlli sull'uso del territorio | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Polizia Municipale | omessa verifica per interesse di parte |
| 41 | 8 | | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | iniziativa d'ufficio | attività di verifica | sanzione | Polizia Municipale - Tramite società partecipata di raccolta e smaltimento AER | omessa verifica per interesse di parte |
| 42 | 1 | Gestione dei rifiuti | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SETTORE 5 Tutela Ambientale e ciclo dei rifiuti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 43 | 1 | | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | iniziativa d'ufficio | registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione | accertamento dell'entrata e riscossione | Polizia Municipale | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 44 | 2 | | Gestione ordinaria delle entrate | iniziativa d'ufficio | registrazione dell'entrata | accertamento dell'entrata e riscossione | Polizia Municipale | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi |
| 45 | 3 | | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | determinazione di impegno | registrazione dell'impegno contabile | liquidazione e pagamento della spesa | SETTORE 2 Finanziario - Servizio Tributi | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 46 | 4 | | Adempimenti fiscali | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | SETTORE 2 Finanziario - Contabilità | violazione di norme |
| 47 | 5 | | Stipendi del personale | iniziativa d'ufficio | quantificazione e liquidazione | pagamento | Servizio personale Associato Unione Comuni | violazione di norme |
| 48 | 6 | | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | iniziativa d'ufficio | quantificazione e provvedimento di riscossione | riscossione | SETTORE 2 Finanziario - Servizio Tributi | violazione di norme |
| 49 | 7 | | manutenzione delle aree verdi | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 50 | 8 | | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |

| | | | | | | | | |
|----|----|--|---|----------------------------|----------------------|------------------------------------|---|---|
| 51 | 9 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio 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 | SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 52 | 10 | | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 53 | 11 | | manutenzione dei cimiteri | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | tramite soggetto esterno Project financing CIMITERI SPA | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 54 | 12 | | servizi di custodia dei cimiteri | bando / avviso | selezione | contratto e gestione del contratto | tramite soggetto esterno Project financing CIMITERI SPA | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 55 | 13 | | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 56 | 14 | | manutenzione degli edifici scolastici | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 57 | 15 | | servizi di pubblica illuminazione | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | tramite soggetto esterno affidatario illuminazione pubblica | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 58 | 16 | | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | tramite soggetto esterno affidatario illuminazione pubblica | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 59 | 17 | | servizi di gestione biblioteche | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 60 | 18 | | servizi di gestione musei | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 61 | 19 | | servizi di gestione delle farmacie | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | SERVIZIO FARMACIA | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 62 | 20 | | servizi di gestione impianti sportivi | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 63 | 21 | | servizi di gestione hardware e software | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio Associato ITCA Unione Comuni Valdarno e Valdisieve | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 64 | 22 | | servizi di disaster recovery e backup | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Servizio Associato ITCA Unione Comuni Valdarno e Valdisieve | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 65 | 23 | | gestione del sito web | iniziativa d'ufficio | gestione in economia | erogazione del servizio | Staff del Sindaco - Servizio ITCA Unione Comuni Valdarno e Valdisieve | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità |

| | | | | | | | | |
|----|---|-----------------------------------|--|--|---|--|---|---|
| 66 | 2 | Gestione rifiuti | Gestione delle Isole ecologiche | bando e capitolato di gara | selezione | contratto e gestione del contratto | Tramite società partecipata di raccolta e smaltimento AER | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio |
| 67 | 3 | | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Tramite società partecipata di raccolta e smaltimento AER | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 68 | 4 | | Pulizia dei cimiteri | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Tramite società partecipata di raccolta e smaltimento AER | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 69 | 5 | | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | iniziativa d'ufficio secondo programmazione | svolgimento in economia della pulizia | igiene e decoro | Tramite società partecipata di raccolta e smaltimento AER | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità |
| 70 | 1 | Governo del territorio | Permesso di costruire | Domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA) | rilascio del permesso | SETTORE 7 - Edilizia Privata | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 71 | 2 | | 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 | SETTORE 7 - Edilizia Privata | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 72 | 1 | Pianificazione urbanistica | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | iniziativa d'ufficio | stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati | approvazione del documento finale | SETTORE 4 Pianificazione Territoriale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 73 | 2 | | 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 | SETTORE 4 Pianificazione Territoriale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 74 | 3 | Governo del territorio | Permesso di costruire convenzionato | domanda dell'interessato | esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione | sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso | SETTORE 7 Edilizia Privata | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte |
| 75 | 4 | | Gestione del reticolo idrico minore | iniziativa d'ufficio | quantificazione del canone e richiesta di pagamento | accertamento dell'entrata e riscossione | soggetto esterno CONSORZIO di Bonifica | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 76 | 5 | | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e | convenzione / accordo | SETTORE 4 Pianificazione Territoriale | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |

| | | | | | | | | |
|----|---|-----------------------------------|---|--|---|------------------------------------|--|---|
| | | | | | sottoscrizione della convenzione | | | |
| 77 | 6 | Pianificazione urbanistica | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | iniziativa di parte: domanda di convenzionamento | esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione | convenzione / accordo | SETTORE 4 Pianificazione Territoriale | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte |
| 78 | 7 | Governo del territorio | Sicurezza ed ordine pubblico | iniziativa d'ufficio | gestione della Polizia locale | servizi di controllo e prevenzione | Polizia Municipale | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio |
| 79 | 8 | | Servizi di protezione civile | iniziativa d'ufficio | gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature | gruppo operativo | Protezione Civile Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve - SETTORE 6 LLPP/Patrimo Sic. E Prot. Civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 80 | 1 | Incarichi e nomine | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | bando / avviso | esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente | decreto di nomina | STAFF DEL SINDACO | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina |
| 81 | 1 | | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | domanda dell'interessato | esame secondo i regolamenti dell'ente | concessione | SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo, Settore 6 - SPORT - UniSAS | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte |
| 82 | 2 | | 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 | SETTORE 6 PATRIMONIO | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 83 | 3 | | Servizi per minori e famiglie | domanda dell'interessato | esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 84 | 4 | | Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani | domanda dell'interessato | esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 85 | 5 | | Servizi per disabili | domanda dell'interessato | esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 86 | 6 | | Servizi per adulti in difficoltà | domanda dell'interessato | esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |

| | | | | | | | | |
|----|----|---|--|-----------------------------|--|--|--|---|
| 87 | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | domanda dell'interessato | esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento/rigetto della domanda | SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 88 | 8 | | Gestione delle sepolture e dei loculi | domanda dell'interessato | esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | assegnazione della sepoltura | tramite soggetto esterno Project financing CIMITERI SPA | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario |
| 89 | 9 | | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | bando | selezione e assegnazione | contratto | tramite soggetto esterno Project financing CIMITERI SPA | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari |
| 90 | 10 | | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | iniziativa d'ufficio | selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione | disponibilità di sepolture presso i cimiteri | tramite soggetto esterno Project financing CIMITERI SPA | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 91 | 11 | | Gestione degli alloggi pubblici | bando / avviso | selezione e assegnazione | contratto | UniSAS Unione Comuni Valdarno Valdisieve - ufficio Politiche abitative | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 92 | 12 | | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | domanda dell'interessato | e esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte |
| 93 | 13 | | Asili nido | domanda dell'interessato | esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 94 | 14 | | Servizio di "dopo scuola" | domanda dell'interessato | esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | Altro soggetto DIREZIONE DIDATTICA SCUOLA | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 95 | 15 | | Servizio di trasporto scolastico | domanda dell'interessato | esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 96 | 16 | | Servizio di mensa | domanda dell'interessato | esame dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente | accoglimento / rigetto della domanda | SETTORE 3 Giovani e Svil. Socio-Educativo | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte |
| 97 | 1 | Autorizzazione all'occupazione del suolo | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio dell'autorizzazione | SETTORE 6 Lavori Pubblici/Patrimonio - Polizia | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere | |

| | | pubblico | | | Municipale | "utilità" al funzionario | |
|-----|---|---|---|--|--|--------------------------|---|
| 98 | 2 | Pratiche anagrafiche | domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio | esame da parte dell'ufficio | iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc. | SETTORE 1 - DEMOGRAFICI | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 99 | 3 | Certificazioni anagrafiche | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del certificato | SETTORE 1 - DEMOGRAFICI | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 100 | 4 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio | istruttoria | atto di stato civile | SETTORE 1 - DEMOGRAFICI | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 101 | 5 | Rilascio di documenti di identità | domanda dell'interessato | esame da parte dell'ufficio | rilascio del documento | SETTORE 1 - DEMOGRAFICI | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario |
| 102 | 6 | Rilascio di patrocini | domanda dell'interessato | esame dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente | rilascio/rifiuto del provvedimento | TUTTI SETTORI | violazione delle norme per interesse di parte |
| 103 | 7 | Gestione della leva | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | SETTORE 1 - DEMOGRAFICI | violazione delle norme per interesse di parte |
| 104 | 8 | Consultazioni elettorali | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | SETTORE 1 - DEMOGRAFICI | violazione delle norme per interesse di parte |
| 105 | 9 | Gestione dell'elettorato | iniziativa d'ufficio | esame e istruttoria | provvedimenti previsti dall'ordinamento | SETTORE 1 - DEMOGRAFICI | violazione delle norme per interesse di parte |

Tabella B - Analisi dei rischi

| N. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Indicatori di stima del livello di rischio | | | | | | Valutazione complessiva | Motivazione |
|----|---|--|--|--|--|--------------------------------------|--|---|-------------------------|--|
| | | | Livello di interesse "esterno" | Discrezionalità del decisore interno alla PA | Manifestazione di eventi corruttivi in passato | Trasparenza del processo decisionale | Livello di collaborazione del responsabile | Grado di attuazione delle misure di trattamento | | |
| | | | C | D | E | F | G | H | | |
| A | B | C | D | E | F | G | H | I | L | |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | A | N | A+ | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | B- | B | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | N | B | N | B | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M | M | N | A | A | A | M | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. |
| 8 | 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. |
| 9 | 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. |
| 10 | 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. |
| 11 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | A | N | A | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|--|-----|---|-------------------|---|---|---|-----|--|
| 12 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 13 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 14 | Pubblicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 15 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | M | M | N | M | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 16 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 17 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 18 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B- | M | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 19 | Indagini di customer satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | 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-). |
| 20 | 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, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 21 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A++ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 22 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | M | N | A | A | M | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 23 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----|---|---|---|---|---|----|--|
| 24 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | M | N | A | A | M | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. |
| 25 | 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. |
| 26 | ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP | 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. |
| 27 | 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. |
| 28 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | A | N | A | A | A | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 29 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B- | M | N | A | A | A | B- | |
| 30 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 31 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | A | N | B | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 32 | 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. |
| 33 | 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. |
| 34 | 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. |
| 35 | 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. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|-----|---|-------------------|---|---|---|-----|--|
| 36 | 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. |
| 37 | 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. |
| 38 | 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. |
| 39 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | M | A (in altri enti) | M | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. |
| 40 | Gestione ordinaria delle entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 41 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | M | N | A | A | A | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti |
| 42 | Stipendi del personale | violazione di norme | B- | B | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 43 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 44 | 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. |
| 45 | 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. |
| 46 | 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. |
| 47 | 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. |
| 48 | manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del | 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 |

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | servizio | | | | | | | | | favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 49 | servizi di custodia dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 50 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 51 | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 52 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 53 | servizi di gestione biblioteche | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 54 | servizi di gestione musei | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | 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. |
| 55 | servizi di gestione delle farmacie | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 56 | servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 57 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 58 | servizi di disaster recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | B | M | N | M | A | M | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 59 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B | M | N | M | A | M | 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. |
| 60 | Gestione delle Isole ecologiche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | M | N | M | A | M | A | 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. |
| 61 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | M | N | M | A | M | A | 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. |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---|-----|-----|-------------------|---|---|---|-----|---|
| 62 | 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. |
| 63 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | M | A (in altri enti) | A | A | M | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. |
| 64 | 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. |
| 65 | 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. |
| 66 | 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. |
| 67 | 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. |
| 68 | Gestione del reticolo idrico minore | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | M | N | A | A | M | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 69 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A+ | M | N | A | A | M | A+ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 70 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A++ | A | N | A | A | M | A++ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). |
| 71 | 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-). |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| 72 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | A | N | B | A | M | A | La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. |
| 73 | 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. |
| 74 | 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. |
| 75 | 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. |
| 76 | 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. |
| 77 | 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. |
| 78 | 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. |
| 79 | 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. |
| 80 | 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. |
| 81 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | M | N | A | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 82 | Gestione degli alloggi pubblici | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | M | N | A | A | M | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. |
| 83 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----|----|---|---|---|---|----|--|
| 84 | Asili nido | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | M | N | M | A | A | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 85 | 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-). |
| 86 | 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-). |
| 87 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | M | N | M | A | A | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. |
| 88 | 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-). |
| 89 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | B- | N | A | A | A | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). |
| 90 | 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-). |
| 91 | 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-). |
| 92 | 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-). |
| 93 | 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-). |

Tabella C - Individuazione e programmazione delle misure

| N. | Processo | Catalogo dei rischi principali | Valutazione complessiva del livello di rischio | Motivazione della valutazione del rischio | Misure di prevenzione | Programmazione delle misure | Responsabile attuazione misure | Termine di attuazione |
|----|---|--|--|--|--|--|--|-----------------------|
| | A | B | C | D | E | F | G | H |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|----|--|--|--|--|
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte | M | Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 11 | Gestione del contenzioso | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 12 | Gestione del protocollo | Ingiustificata dilatazione dei tempi | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | violazione delle norme per interesse di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |

| | | | | | | | | |
|----|---|---|-----|--|--|---|--|--|
| 16 | Publicazione delle deliberazioni | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico | violazione di norme per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 19 | Gestione dell'archivio storico | violazione di norme procedurali, anche interne | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 21 | Indagini di customer Satisfaction e qualità | violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità | B | I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |

| | | | | | | | |
|----|--|---|-----|--|---|--|--|
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | Selezione "pilotata" / mancata rotazione | A++ | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria, ove possibile, la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 5- Compilazione Checklist: è necessario provvedere alla compilazione della checklist fornita da ANAC come da allegato 8 al PNA 2022 per gli affidamenti diretti superiori a 20.000 euro | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le checklist saranno utilizzate come: all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti terzi (strutture commissariali, RPCT, strutture di audit, ecc.). | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A+ | I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 26 | Affidamenti in house | violazione delle norme e dei limiti del in house providing per interesse/utilità di parte | A+ | L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di servizio". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 27 | ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 28 | ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97 | Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP | A | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 29 | 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 | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |

| | | | | | | | |
|----|---|---|----|--|---|--|--|
| 30 | 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 | I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21 | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi | violazione delle norme procedurali | M | Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | violazione delle norme procedurali | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|-----|--|--|---|--|--|
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | omessa verifica per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A++ | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 44 | Gestione ordinaria delle entrate | violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|----|--|--|--|--|
| 46 | Adempimenti fiscali | violazione di norme | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 47 | Stipendi del personale | violazione di norme | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | violazione di norme | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 49 | manutenzione delle aree verdi | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 53 | manutenzione dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|--|--|
| 54 | servizi di custodia dei cimiteri | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 57 | servizi di pubblica illuminazione | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 59 | servizi di gestione biblioteche | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 60 | servizi di gestione musei | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 61 | servizi di gestione delle farmacie | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |

| | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|--|--|
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 63 | servizi di gestione hardware e software | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 64 | servizi di disastri recovery e backup | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 65 | gestione del sito web | violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche | Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 68 | Pulizia dei cimiteri | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità | A | I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |

| | | | | | | | |
|----|--|--|-----|---|---|--|--|
| 70 | Permesso di costruire | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 71 | Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica | violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A++ | La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato | conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte | A+ | L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |

| | | | | | | | |
|----|---|---|-----|---|--|--|--|
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A+ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | 1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte | A++ | L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura). | 1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 78 | Sicurezza ed ordine pubblico | violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 79 | Servizi di protezione civile | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina | A | 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. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |

| | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|--|--|
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 83 | Servizi per minori e famiglie | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 84 | Servizi assistenziali e socio- sanitari per anziani | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 85 | Servizi per disabili | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi | ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale |

| | | | | | | | | |
|----|--|---|---|--|--|--|--|--|
| 90 | Procedimenti di esumazione ed estumulazione | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici | selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | A | Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 93 | Asili nido | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 94 | Servizio di "dopo scuola" | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 96 | Servizio di mensa | violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | M | Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |

| | | | | | | | | |
|-----|---|---|----|--|--|--|--|--|
| 98 | Pratiche anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 99 | Certificazioni anagrafiche | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 101 | Rilascio di documenti di identità | ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 102 | Rilascio di patrocini | violazione delle norme per interesse di parte | B | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 103 | Gestione della leva | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 104 | Consultazioni elettorali | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |
| 105 | Gestione dell'elettorato | violazione delle norme per interesse di parte | B- | Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-). | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | Responsabile per la trasparenza, per lo svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013 nella persona del vicesegretario in collaborazione con i referenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella specifica colonna dell'ALL. D in collaborazione con Responsabile Anticorruzione Segretario Generale | |

Tabella C1 – Misure per aree di rischio

| N. | Processo | Misure per processo | Programmazione delle misure per processo | Processi per Area di rischio | Area di rischio | Sintesi delle principali misure per Area di rischio | Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio |
|----|---|--|--|------------------------------|---------------------------------------|--|--|
| | | | | | A | | |
| 1 | Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato) | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Acquisizione e gestione del personale | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 2 | Concorso per l'assunzione di personale | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 3 | Concorso per la progressione in carriera del personale | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 4 | Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc. | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 5 | Relazioni sindacali (informazione, ecc.) | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 6 | Contrattazione decentrata integrativa | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 7 | servizi di formazione del personale dipendente | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Acquisizione e gestione del personale | | |
| 9 | Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Affari legali e contenzioso | 1-Misura specifica di controllo: l'attività di levata dei protesti deve essere oggetto di verifica periodica da parte di una commissione tecnica appositamente costituita. 2- Misura specifica di trasparenza: i verbali della commissione sono pubblicati in amministrazione trasparente. | La commissione deve essere costituita entro il 30 giugno 2020 ed avviare i lavori entro settembre. |
| 10 | Supporto giuridico e pareri legali | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Affari legali e contenzioso | | |
| 11 | Gestione del contenzioso | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Affari legali e contenzioso | | |
| 12 | Gestione del protocollo | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1 | Altri servizi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. |
| 13 | Organizzazione eventi culturali ricreativi | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Altri servizi | | |
| 14 | Funzionamento degli organi collegiali | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Altri servizi | | |
| 15 | Istruttoria delle deliberazioni | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Altri servizi | | |
| 16 | Pubblicazione delle deliberazioni | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Altri servizi | | |

| | | | | | | |
|----|---|---|--|----|--------------------|---|
| | | d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | | | | |
| 17 | Accesso agli atti, accesso civico | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Altri servizi | |
| 18 | Gestione dell'archivio corrente e di deposito | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Altri servizi | |
| 19 | Gestione dell'archivio storico | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Altri servizi | |
| 20 | formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Altri servizi | |
| 21 | Indagini di customer satisfaction e qualità | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Altri servizi | |
| 22 | Selezione per l'affidamento di incarichi professionali | 1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 1 | Contratti pubblici | |
| 23 | Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture | 1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Contratti pubblici | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria, ove possibile, la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 5- Compilazione Checklist: è necessario provvedere alla compilazione della checklist fornita da ANAC come da allegato 8 al PNA 2022 per gli affidamenti diretti superiori a 20.000 euro. |
| 24 | Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture | 1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione : è necessaria, ove possibile, la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. 5- Compilazione Checklist : è necessario provvedere alla compilazione della checklist fornita da ANAC come da allegato 8 al PNA 2022 per gli affidamenti diretti superiori a 20.000 euro. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Le checklist saranno utilizzate come: all'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale ma anche al controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti terzi (strutture commissariali, RPCT, strutture di audit, ecc.). | 3 | Contratti pubblici | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. |
| 25 | Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni | 1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 4 | Contratti pubblici | |
| 26 | Affidamenti in house | 1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento degli affidamenti e l'esecuzione dei "contratti di | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 5 | Contratti pubblici | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|----|--|---|--|
| | | servizio". | | | | | |
| 27 | ATTIVITÀ Nomina della commissione giudicatrice art.77 | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 6 | Contratti pubblici | | |
| 28 | ATTIVITÀ: Verifica delle offerte anomale art. 97 | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 7 | Contratti pubblici | | |
| 29 | ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base al prezzo | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 8 | Contratti pubblici | | |
| 30 | ATTIVITÀ: Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. | 9 | Contratti pubblici | | |
| 31 | Programmazione dei lavori art. 21 | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Contratti pubblici | | |
| 32 | Programmazione di forniture e di servizi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 11 | Contratti pubblici | | |
| 33 | Gestione e archiviazione dei contratti pubblici | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Contratti pubblici | | |
| 34 | Accertamenti e verifiche dei tributi locali | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 35 | Accertamenti con adesione dei tributi locali | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |
| 36 | Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi) | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | | |

| | | | | | | |
|----|--|--|---|---|--|--|
| 37 | Vigilanza sulla circolazione e la sosta | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | |
| 38 | Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | |
| 39 | Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | |
| 40 | Controlli sull'uso del territorio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | |
| 41 | Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 8 | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 42 | Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Gestione dei rifiuti | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 43 | Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in | 1 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | |

| | | tecnico/giuridica. | misura adeguata. | | | | |
|----|---|---|--|----|--|--|--|
| 44 | Gestione ordinaria delle entrate | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 45 | Gestione ordinaria delle spese di bilancio | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 46 | Adempimenti fiscali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 48 | Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.) | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 49 | manutenzione delle aree verdi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 50 | manutenzione delle strade e delle aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 51 | installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 52 | servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 10 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 53 | manutenzione dei cimiteri | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 11 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 54 | servizi di custodia dei cimiteri | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 55 | manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 13 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 56 | manutenzione degli edifici scolastici | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 14 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 58 | manutenzione della rete e degli impianti di illuminazione pubblica | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 16 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 59 | servizi di gestione biblioteche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 17 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 60 | servizi di gestione musei | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 18 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 61 | servizi di gestione delle farmacie | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 19 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| | | | | | | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| | | | | | | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|----|--|--|---|
| 62 | servizi di gestione impianti sportivi | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 20 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 63 | servizi di gestione hardware e software | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 21 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 64 | servizi di disaster recovery e backup | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 22 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 65 | gestione del sito web | 1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 23 | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | | |
| 66 | Gestione delle Isole ecologiche | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Gestione rifiuti | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 67 | Pulizia delle strade e delle aree pubbliche | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Gestione rifiuti | | |
| 68 | Pulizia dei cimiteri | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 4 | Gestione rifiuti | | |
| 69 | Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente | 1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Gestione rifiuti | | |
| 70 | Permesso di costruire | 1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Governo del territorio | | |
| 71 | Permesso di costruire in aree soggette ad autorizzazione paesaggistica | 1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione : è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Governo del territorio | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | |

| | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|----------------------------|---|--|
| 72 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 1 | Pianificazione urbanistica | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 73 | Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 2 | Pianificazione urbanistica | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. |
| 74 | Permesso di costruire convenzionato | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Governo del territorio | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | |
| 75 | Gestione del reticolo idrico minore | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Governo del territorio | | |
| 76 | Procedimento per l'insediamento di una nuova cava | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 5 | Governo del territorio | | |
| 77 | Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale | 1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. | 3 | Pianificazione urbanistica | | |
| 79 | Servizi di protezione civile | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Governo del territorio | | |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|---|--|---|--|
| 80 | Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Incarichi e nomine | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 81 | Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc. | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 1 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. |
| 82 | Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.) | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 2 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 83 | Servizi per minori e famiglie | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 3 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 85 | Servizi per disabili | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 5 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 86 | Servizi per adulti in difficoltà | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 6 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 87 | Servizi di integrazione dei cittadini stranieri | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 7 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 88 | Gestione delle sepolture e dei loculi | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |
| 89 | Concessioni demaniali per tombe di famiglia | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | | |

| | | | | | | |
|-----|--|---|--|----|--|--|
| 91 | Gestione degli alloggi pubblici | 1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. | 11 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| 92 | Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 12 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| 93 | Asili nido | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 13 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| 94 | Servizio di "dopo scuola" | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 14 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| 95 | Servizio di trasporto scolastico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 15 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| 96 | Servizio di mensa | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 16 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| 97 | Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 1 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". |
| 98 | Pratiche anagrafiche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 2 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| 99 | Certificazioni anagrafiche | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 3 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| 100 | atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 4 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| 101 | Rilascio di documenti di identità | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 5 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| 102 | Rilascio di patrocini | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 6 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| 103 | Gestione della leva | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 7 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| 104 | Consultazioni elettorali | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 8 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |
| 105 | Gestione dell'elettorato | 1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". | La trasparenza deve essere attuata immediatamente. | 9 | Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato | |

La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

Tabella D - Flussi informativi trasmissione e pubblicazione dati ai sensi del D.lgs. 33-2013

| Denominazione sottosezioni livello 1 menù di "Amministrazione Trasparente" | Contenuti della sottosezione livello 2 (tipologie dati) | Denominazione del singolo obbligo | riferimenti normativi al decreto | contenuti dell'obbligo | aggiornamento | Ufficio di Staff/SETTORE/Servizio individuato per elaborazione dei dati/documenti il cui Responsabile da organigramma risulta essere il Responsabile della trasmissione ai sensi del nuovo art. 10 D.lgs. 33/2013 | Responsabile della Pubblicazione | Termine per la pubblicazione | Monitoraggio |
|--|---|---|---|--|---------------|--|----------------------------------|--|--------------|
| DISPOSIZIONI GENERALI | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | ANNUALE | Segretario Generale | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dalla delibera di approvazione | ANNUALE |
| | Atti generali | riferimenti normativi su organizzazione ed attività, Atti amministrativi generali | Art. 12, c. 1, 2 d.lgs. n. 33/2013 | STATUTO - REGOLAMENTI COMUNALI - NORMATIVA - | TEMPESTIVO | Area 1/Servizio Organi Istituzionale e Affari Legali | Responsabile Staff del Sindaco | tempestivo in caso di aggiornamenti | ANNUALE |
| | | Documenti di programmazione strategico-gestionale (DUP) | Art. 12, c. 2 d.lgs. n. 33/2013 | ATTI DI PROGRAMMAZIONE (DUP) | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dalla delibera di approvazione | ANNUALE |
| | | CODICE DISCIPLINARE E CODICE DI CONDOTTA | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni- codice di condotta | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo | Responsabile Staff del Sindaco | tempestivo in caso di aggiornamenti | ANNUALE |
| | | Scadenario obblighi amministrativi | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | 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 | Tutte le Aree-Staff/Servizi interessati all'individuazione dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese | Responsabile Staff del Sindaco | tempestivo in caso di aggiornamenti | ANNUALE |
| ORGANIZZAZIONE | Organi di indirizzo politico amministrativo | informazioni generali su sindaco - giunta - consiglio (Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs. n. 33/2013) e (Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013) | art. 13 c. 1 lett.a) +art. 14 | 1) atto nomina e di proclamazione Sindaco, Giunta e Consiglio descrizione delle funzioni svolte dai vari organi di governo, CV | TEMPESTIVO | Servizio Staff Sindaco (per documenti riguardanti il Sindaco e Giunta compresi importi viaggi e assunzione di altre cariche) Ufficio del Consiglio (per documenti riguardanti i Consiglieri compresi importi viaggi+ documenti riguardanti compensi) | Responsabile Staff del Sindaco | entro 15 gg. dalla delibera di approvazione | ANNUALE |
| | | RETRIBUZIONI E CV PER INCARICHI POLITICI | art. 14 | 1) Curriculum 2) Compensi 3)Importi di viaggi/missioni 4) dati relativi assunzione di altre cariche lettera d) art.14 | TEMPESTIVO | | Responsabile Staff del Sindaco | entro il 31/05 di ciascun anno con riferimento all'anno precedente | ANNUALE |
| | | DATI REDDITUALI, PATRIMONIALI E ASSOCIATIVI AMM.RI | art. 14 | dichiarazioni lett.f) art.14 | TEMPESTIVO | | Responsabile Staff del Sindaco | entro il 31/05 di ciascun anno con riferimento all'anno precedente | ANNUALE |

| | | | | | | | | | |
|-----------------------------------|---|---|---|---|------------|--|--|--|---------|
| | sanzioni per mancata pubblicazione dei dati | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | art. 47 c. 1 | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco/ Serv. Org. Controllo | Responsabile Staff del Sindaco | entro 15 gg. dall'emissione dell'atto di applicazione | ANNUALE |
| | Articolazione degli uffici | ORGANIGRAMMA | art. 13 c.1 lett. B e c) | 1) organigramma - 2)competenze e risorse e nomi | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo/Servizio Organizzazione e Controllo | Responsabile Staff del Sindaco | entro 15 gg. dalla delibera di approvazione | ANNUALE |
| | Telefono e posta elettronica | informazioni generali e rubrica | art. 13, comma 1 lett.d | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica. Link a RUBRICA | TEMPESTIVO | Servizio Staff Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | tempestivo in caso di aggiornamenti | ANNUALE |
| CONSULENTI E COLLABORATORI | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | elenco degli incarichi - consulenti e collaboratori | art. 15 c. 1, 2; art.53 c14 d.lgs. n. 165/2001 | | TEMPESTIVO | Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione dei dati riferiti agli incarichi conferiti su apposito applicativo presente su SICRAWEB | Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi che affidano incarichi | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | ANNUALE |
| PERSONALE | Incarichi amministrativi di vertice (Segretario Generale) | curricula- retribuzioni e altro | art. 14 Dlss 33/2013 così come modificato da Dlgs 97/2016 | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 31/12 dell'anno di assunzione/ conferimento ruolo/incarico | ANNUALE |
| | Titolari di incarichi dirigenziali / dirigenti cessati/ e PO apicali | nominativi, CV , retribuzioni e altro | art. 14 Dlss 33/2013 così come modificato da Dlgs 97/2016 | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 31/12 dell'anno di assunzione/ conferimento ruolo/incarico | ANNUALE |
| | <i>Posti di funzione disponibile e ruolo Dirigenti</i> | Numero e tipologia di posti di funzione che si rendono disponibili nella dot.org e criteri scelta | art. 19 c. 1-bis- Dlgs 165/2001 e art. 1 c.7 DPR 108/2004 | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 31/12 di ciascun anno | ANNUALE |
| | Posizioni Organizzative | nominativi, CV | art. 14 c.1 quinquies Dlss 33/2013 così come modificato da Dlgs 97/2016 | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 31/12 di ciascun anno | ANNUALE |
| | Dotazione Organica | conto annuale personale | art. 16 c. 1, 2 | | TEMPESTIVO | Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | entro 31/12 di ciascun anno | ANNUALE |
| | | costo personale complessivo personale a tempo indeterminato in servizio articolato per aree professionali | art. 16 c. 2 | | TEMPESTIVO | Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | entro 31/12 di ciascun anno | ANNUALE |
| | Personale non a tempo indeterminato | inserire elenco con relativo costo | art. 17 c. 1,2 | | TEMPESTIVO | Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | entro 31/12 di ciascun anno | ANNUALE |
| | Tassi di assenza | file mensile | art. 16 c. 3 | | TEMPESTIVO | Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | entro la fine del mese successivo a quello di riferimento | ANNUALE |
| | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) | inserire elenco (da pubblicare in tabelle) | art. 18 c. 1 | | TEMPESTIVO | Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | entro 31/12 dell'anno di conferimento dell'incarico | ANNUALE |
| | Contrattazione collettiva | fare collegamento con sito Aran | art. 21 c. 2 | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg dalla sottoscrizione del CCD Territoriale | ANNUALE |
| | Contrattazione integrativa | Contrattazione decentrata : tutti gli accordi in vigore | art. 21 c.2 | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg dalla sottoscrizione del CCDI dell'Ente | ANNUALE |
| | <i>costi contratti integrativi</i> | costi contratti integrativi | art. 21 c. c2 + art. 55 c. 4 D. 150 | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg dalla sottoscrizione del CCDI dell'Ente | ANNUALE |

| | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|-----------------------------------|------------|---|--|--|--------------------------------------|
| | NUCLEO DI VALUTAZIONE | Nominativi, Curricula, compensi dei Componenti Nucleo (pubblicare in tabelle) | art. 10 comma 8 lett. C) | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di nomina | ANNUALE |
| | | Regolamento funzionamento Nucleo | | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | ANNUALE |
| | CUG | Membri e suoi compiti | | | | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di nomina dell'organo | ANNUALE |
| BANDI DI CONCORSO (per il reclutamento personale) | | inserire tutti i bandi in corso con criteri di valutazione della commissione e tracce prove scritte | art. 19 c. 1 | | TEMPESTIVO | Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | tempestivo al momento dell'attivazione della procedura concorsuale | ANNUALE |
| | | elenco bandi espletati ultimo triennio | art. 19 c. 1 | | TEMPESTIVO | Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | entro 31/12 di ciascun anno | ANNUALE |
| | | dati relativi a procedure selettive | art. 23 c.1 lett.c) | | TEMPESTIVO | Servizio Personale Associato dell'Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | entro 31/12 di ciascun anno | ANNUALE |
| PERFORMANCE | Sistema di valutazione e misurazione della Performance | | ART. 1 Delibera CIVIt 104/2010 | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | ANNUALE |
| | Piano delle Performance | inserire il Piano Triennale | art . 10 c. 8 lett.b | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | ANNUALE |
| | Relazione sulla Performance | inserire la Relazione | art. 10 c. 8 lett.B) | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | ANNUALE |
| | Ammontare complessivo dei premi | inserire gli accordi sui fondi | art. 20 c. 1 | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'erogazione | ANNUALE |
| | dati relativi ai premi | | art. 20 c. 2 | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'erogazione | ANNUALE |
| ENTI CONTROLLATI | Enti pubblici Vigilati | | art. 22 c. 1 - lett.a) | il dato non ricorre | ANNUALE | | NON RICORRE IL CASO | NON RICORRE IL CASO | NON RICORRE IL CASO |
| | Enti controllati = Società Partecipate | elenco organismi partecipati | art. 22 c. 1 lett. B)+art. 22 c. , 3 | | ANNUALE | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | ANNUALE |
| | | <i>provvedimenti</i> | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni - provvedimenti con cui le amm.ni pubbliche fissano obiettivi specifici | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto |
| | Enti di diritto privato controllati | | Art. 22, c. 1, lett c) d.lgs. n. 33/2013 | il dato non ricorre | ANNUALE | | | | ANNUALE |
| Rappresentazione grafica | rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e le società partecipate | | Art. 22, c. 1, lett d) d.lgs. n. 33/2013 | | ANNUALE | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione della delibera annuale di revisione delle Partecipate | ANNUALE |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|-----------------------------------|-------------------|--|--|--|----------------|
| <p>ATTIVITA' E PROCEDIMENTI</p> | <p>Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabella)</p> | <p>1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale</p> | <p>Art. 35, d.lgs. n. 33/2013</p> | <p>TEMPESTIVO</p> | <p>Tutti i Responsabili di SETTORE e Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione, che avviene al momento tramite link alla sezione "SERVIZI A-Z". Devono dunque adoperarsi per il costante aggiornamento della modulistica e informazioni contenute nella sezione "servizi e opportunità"</p> | <p>Tutti i Responsabili di SETTORE e Staff/Servizi</p> | <p>tempestiva al momento di ciascun aggiornamento o istituzione nuovo procedimento</p> | <p>ANNUALE</p> |
|--|--|---|-----------------------------------|-------------------|--|--|--|----------------|

| | | | | | | | | | |
|----------------------------------|--|--|--|--|---|--|---|---|---------|
| | | ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli 9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari (sezione PAGO PA) 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 | | | | | | | |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | recapiti ufficio responsabile per le possibili attività di verifica da parte di altri soggetti | Art. 35, c. 3 d.lgs. n. 33/2013 | | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco | Responsabile Staff del Sindaco | tempestiva al momento di ciascun aggiornamento o istituzione nuovo procedimento | ANNUALE |
| PROVVEDIMENTI | Provvedimenti di indirizzo politico | DELIBER E DI G.M. e C.C. | art. 23 | | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Segretario Generale mediante albo pretorio on-line con specifica funzione presente in SICRAWEB | Segretario Generale | tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento | ANNUALE |
| | Provvedimenti dirigenti | Determinazioni, Ordinanze, Decreti/provvedimenti | art. 23 | link a albo pretorio-on line | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili di SETTORE - Staff/Service sono tenuti alla pubblicazione per gli atti di propria competenza con specifica funzione presente in SICRAWEB tramite albo pretorio on-line | Tutti i Responsabili di SETTORE - Staff/Service | tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento | ANNUALE |
| BANDI DI GARA E CONTRATTI | | INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE | ART. 1 C. 32 I. 190/2012 | DATI PREVISTI DALL'ART. 1 C. 32 I.190/2012 (Procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi) Inserimento attraverso il sistema di pubblicazione del gestionale delle determinazioni dell'Ente | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO (attraverso funzionalità SICRAWEB di pubblicazione delle determinazioni di affidamento dei contratti per servizi e forniture/lavori) + SERVIZIO I.C.T. Unione dei Comuni per estrapolazione tabella dal Portale e sua pubblicazione | Responsabile Staff del Sindaco | entro 15/1 dell'anno successivo a quello di adozione | ANNUALE |
| | | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | Il programma biennale di forniture e servizi e i relativi aggiornamenti annuali contengono gli acquisti di beni e di servizi di importo unitario stimato pari o superiore a 40.000 euro dal momento dell'adozione del decreto del Ministro delle infrastrutture e dei trasporti, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze | Tempestivo | CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO per la parte di propria competenza. Il dato viene inserito nella sezione operativa del DUP. Da inserire link di rimando al DUP | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dalla delibera di approvazione del DUP | ANNUALE |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|------------|--|--------------------------------|--|---------|
| | | Avviso di preinformazione | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | Avviso di preinformazione | Tempestivo | CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di approvazione della procedura | ANNUALE |
| | | DOCUMENTI DI GARA | Art. 82 e 85 d.lgs. n. 36/2023 (Vedasi anche Allegato II.7) | Documenti di gara che comprendono almeno: Determinazione a contrarre Bando/avviso di gara/lettera d'invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte | Tempestivo | CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di approvazione della procedura | ANNUALE |
| | | AVVISI SUI RISULTATI DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | | Tempestivo | CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di approvazione degli esiti della procedura | ANNUALE |
| | | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Tempestivo | Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interessati | Responsabile Staff del Sindaco | entro 2 giorni dall'adozione del provvedimento | ANNUALE |
| | | Trasparenza dei contratti pubblici | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interessati | Responsabile Staff del Sindaco | entro 2 giorni dall'adozione del provvedimento | ANNUALE |
| | | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 28, d.lgs. n. 36/2023 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interessati | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di collaudo finale dell'opera | ANNUALE |
| | ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI PER OGNI PROCEDURA | Procedure di somma urgenza e di protezione civile | Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023 | Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato. | Tempestivo | Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi interessati | Responsabile Staff del Sindaco | tempestiva al momento dell'esecutività del provvedimento di affidamento | ANNUALE |
| | | Finanza di progetto - Procedura di affidamento | Art. 193, d.lgs. 36/2023 | Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi | Tempestivo | CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | tempestiva al momento della pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure | ANNUALE |
| | | Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici | Art. 47, c. 2 e 9 d.l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla L. | Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua | Tempestivo | CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | tempestiva al momento della pubblicazione degli | ANNUALE |

| | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|------------|--|--------------------------------|--|---------|
| | | PNRR e PNC e nei contratti riservati | 108/2021, DPCM 20/06/23 e Art. 1, c. 8, All. II.3 d.lgs. n. 33/2013 | redazione ai sensi dell'art.46, d.l. 11/04/06, n.198. Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta | | | | avvisi relativi agli esiti delle procedure | |
| | | | Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021, D.P.C.M 20/06/23 e Art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023) | 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte | Tempestivo | CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti | ANNUALE |
| | | Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica | Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 | <p>Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali:</p> <p>1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5);</p> <p>2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3);</p> <p>3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale;</p> <p>4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2);</p> <p>5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)</p> | Tempestivo | CIASCUN SERVIZIO INTERESSATO/SERVIZIO C.U.A. Unione dei Comuni Valdarno Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è disponibile al seguente link: https://www.anticorruzione.it/-/trasparenza-dei-servizi-pubblici-locali-di-rilevanza-economica | ANNUALE |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|---|---|--|--------------------------------|
| SOVVENZIONI - CONTRIBUTI - SUSSIDI - VANTAGGI ECONOMICI | Criteri e modalità | REGOLAMENTI E CRITERI VARI | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Responsabile SETTORE 1/Servizio Organi Istituzionali e Affari Legali | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | ANNUALE |
| | Atti di Concessione | ELENCO DA INSERIRE SU EX ART. 18 | artt. 26 c. 2+art. 27 | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione dei dati riferiti a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici concessi con Determinazione, su apposito applicativo presente su SICRAWEB | Tutti i Responsabili di SETTORE - Staff/Servizi | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | ANNUALE |
| | Albo dei Beneficiari | elenco | Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | ANNUALE | Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi sono tenuti alla pubblicazione dei dati riferiti a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici concessi con Determinazione, su apposito applicativo presente su SICRAWEB | Tutti i Responsabili di SETTORE - Staff/Servizi | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | ANNUALE |
| BILANCI | Bilancio Preventivo e Conto Consuntivo | bilancio preventivo e consuntivo | art. 29 c. 1 | | TEMPESTIVO | SETTORE 2/Servizio Contabilità | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | ANNUALE |
| | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | art. 29 c. 2 | | TEMPESTIVO | SETTORE 2/Servizio Contabilità | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto | ANNUALE |
| BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO | Patrimonio immobiliare | elenco immobili di proprietà | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | | TEMPESTIVO | SETTORE 6/Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio | Responsabile Staff del Sindaco | entro il 31/12 di ogni anno | ANNUALE |
| | Canoni di locazione o affitto | elenco canoni di locazione o di affitto versati o percepiti | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | | TEMPESTIVO | SETTORE 6/Servizio Gestione e Manutenzione Patrimonio | | entro il 31/12 di ogni anno | ANNUALE |
| CONTROLLI E RILIEVI SULLA AMMINISTRAZIONE | 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 Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) 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) Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | | Staff Programmazione e Controllo | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dalla ricezione | ANNUALE |
| | RILIEVI DI CONTROLLO INTERNO E REVISIONE | | art. 31 c. 1 | Rilievi non recepiti unitamente agli atti cui si riferiscono degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo-Staff del Sindaco (rilievi Nucleo di Valutazione)/Servizio Finanziario (rilievi revisori dei conti) | | | ANNUALE |
| | RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI | | art. 31 c. 2 | Tutti i rilievi ancorché recepiti unitamente agli atti cui si riferiscono della Corte dei Conti riguardanti organizzazione ed attività dell'amministrazione o singoli uffici | TEMPESTIVO | SETTORE 2 (rilievi Corte Conti) | | | Responsabile Staff del Sindaco |
| SERVIZI EROGATI | Carta dei servizi e standard di qualità | | art. 32 c. 1 | | TEMPESTIVO | TUTTI I SETTORI che erogano prestazioni per i cittadini (che hanno elaborato carte dei servizi) PER I SERVIZI EROGATI | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di approvazione | ANNUALE |
| | Costi contabilizzati | referto controllo di gestione | art. 32 c. 2 l.a. art 10 c. 5 | | ANNUALE | Staff Programmazione e Controllo/Servizio Organizzazione e controllo | Responsabile Staff del Sindaco | | ANNUALE |
| | servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | TEMPESTIVO | Staff Programmazione e Controllo/Servizio Organizzazione e controllo | Responsabile Staff del Sindaco | | ANNUALE |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--|-------------------------------------|---|--|--|---|--|---------|
| PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE | Dati sui pagamenti | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | 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) | SETTORE 2 Finanziario | Responsabile Staff del Sindaco | entro 15gg dalla conclusione di ciascun trimestre | ANNUALE |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale | SETTORE 2 Finanziario | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg dall'atto di approvazione del documento | ANNUALE |
| | | Ammontare complessivo dei debiti | | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | SETTORE 2 Finanziario | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg dall'atto di approvazione del documento che li stima | ANNUALE |
| | IBAN e pagamenti informatici | IBAN e pagamenti informatici | | creazione specifica sezione sul sito dell'ente PAGO PA | tempestivo | SETTORE 2 Finanziario | Responsabile Staff del Sindaco | tempestivo al momento in cui si verificano cambiamenti a quanto già pubblicato | ANNUALE |
| OPERE PUBBLICHE | Documenti di programmazione | | art. 38 c. 1 | Atti di programmazione delle opere pubbliche. A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 | TEMPESTIVO | Responsabile Staff Programmazione e Controllo che redige il DUP al cui interno è inserito il Programma triennale dei lavori pubblici | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dalla delibera di approvazione del DUP | ANNUALE |
| | tempi e costi di realizzazione (in formato tabellare) | | art. 38 c. 2 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. Le informazioni di cui al comma 2 dell'art. 38 del d.lgs. 33/2013 sono reperibili alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche del Ministero dell'Economia e delle Finanze) tale pubblicazione assolve anche agli obblighi della Legge 190/2012 (parte lavori). | TEMPESTIVO | SETTORE 6 LLPP | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dall'adozione dell'atto di approvazione dei vari SAL e del collaudo finale dell'opera | ANNUALE |
| PIANIFICAZIONE E GOVERNO TERRITORIO | | | ART. 39 c. 1 lettera b) | atti di governo del territorio quali tra gli altri i piani territoriali, piani di coordinamento piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché loro varianti | TEMPESTIVO | SETTORE 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE | Responsabile SETTORE 4 attraverso aggiornamento schede servizio | entro 30 gg. dalla delibera di adozione/approvazione | ANNUALE |
| | | PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO (in formato tabellare) | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | per ciascuno dei suddetti atti: 1) schemi di provvedimento prima che siano portati alla approvazione 2)delibere di adozione o approvazione 3)relativi allegati tecnici. 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 den.vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa pubb.o priv. che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urb.extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per fini di pubblico interesse | TEMPESTIVO | SETTORE 4 PIANIFICAZIONE TERRITORIALE | Responsabile SETTORE 4 attraverso aggiornamento schede servizio | entro 30 gg. dalla delibera di adozione/approvazione | ANNUALE |
| INFORMAZIONI AMBIENTALI | | Informazioni ambientali | ART. 40 c. 2 | informazioni ambientali che AC detiene ai fini delle proprie attività istituzionali | TEMPESTIVO | SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT | Responsabile Staff del Sindaco | già in pubblicazione (aggiornamenti legati alle tempistiche ARPAT) | ANNUALE |
| | | stato dell'ambiente | ART. 40 c. 2 | stato degli elementi ambiente quali aria , atmosfera, acqua, suolo, territorio, i siti naturali, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi compresi organismi geneticamente modificati e le interazioni tra questi elementi | TEMPESTIVO | SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT | Responsabile Staff del Sindaco | | ANNUALE |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|----------------|---|--------------------------------|---|---------|
| | | Fattori inquinanti | ART. 40 c. 2 | fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni o i rifiuti anche radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente che incidono o possano incidere sugli el.ambiente | TEMPESTIVO | SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT | Responsabile Staff del Sindaco | | ANNUALE |
| | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | ART. 40 c. 2 | misure, anche amministrative, quali le politiche, le disp.legisl., 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 e analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | TEMPESTIVO | SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT | Responsabile Staff del Sindaco | | ANNUALE |
| | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | ART. 40 c. 2 | 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 | SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT | Responsabile Staff del Sindaco | | ANNUALE |
| | | relazione sulla attuazione della legislazione | ART. 40 c. 2 | relazioni sulla attuazione della legislazione ambientale | TEMPESTIVO | SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT | Responsabile Staff del Sindaco | | ANNUALE |
| | | stato della salute e della sicurezza umana | ART. 40 c. 2 | stato della salute e della sicurezza umana compresa la contaminazione della catena alimentare le condizioni di vita umane, il paesaggio, i siti e gli edifici di interesse culturale per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente | TEMPESTIVO | SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT | Responsabile Staff del Sindaco | | ANNUALE |
| | | Relazione sullo stato dell'Ambiente redatto dal Ministero dell'Ambiente e Tutela del territorio | ART. 40 c. 2 | Relazione sullo stato dell'Ambiente redatto dal Ministero dell'Ambiente e Tutela del territorio | TEMPESTIVO | SETTORE 5 TUTELA AMBIENTALE mediante link al sito ARPAT | Responsabile Staff del Sindaco | | ANNUALE |
| INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA | | Interventi straordinari e di emergenza (in formato tabellare) | ART. 41 C. 4 | provvedimenti adottati concernenti gli interventi str. E di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente con indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con la indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali avvenuti | TEMPESTIVO | SETTORE 6 LLPP | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg. dalla delibera di approvazione dell'intervento | ANNUALE |
| | termini temporali eventualmente fissati per esercizi di poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | | | TEMPESTIVO | SETTORE 6 LLPP | Responsabile Staff del Sindaco | ANNUALE | | |
| | costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto amministrazione | | | TEMPESTIVO | SETTORE 6 LLPP | Responsabile Staff del Sindaco | ANNUALE | | |
| | particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari | | | TEMPESTIVO | SETTORE 6 LLPP | Responsabile Staff del Sindaco | ANNUALE | | |
| ALTRI CONTENUTI | Corruzione | 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) | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Annuale | SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali | Responsabile Staff del Sindaco | entro 15gg dall'esecutività della delibera di approvazione | ANNUALE |
| | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | TEMPESTIVO | SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30gg dall'esecutività della delibera di approvazione | ANNUALE |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|-------------------------------------|--|---------|
| | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | TEMPESTIVO | SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30gg dall'esecutività della delibera di approvazione | ANNUALE |
| | | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | | Relazione del responsabile della corruzione | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali | Responsabile Staff del Sindaco | 31/12 di ogni anno | ANNUALE |
| Accesso civico | Accesso civico "semplice" "concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria. Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori. Registro degli accessi | | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90. Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | 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 | SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali | Responsabile Staff del Sindaco | tempestivo in caso di aggiornamenti | ANNUALE |
| | | | | | TEMPESTIVO | | Responsabile Staff del Sindaco | | ANNUALE |
| | | | | 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 | Staff Programmazione e Controllo | Responsabile Staff del Sindaco | tempestivo in caso di aggiornamenti | ANNUALE |
| | | | | 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 | TEMPESTIVO | SEGRETARIO GENERALE/Servizio Organi istituzionali e Affari Legali | Responsabile Staff del Sindaco | entro 30 gg dalla fine di ciascun semestre | ANNUALE |
| Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati Regolamenti "Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)" | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Regolamenti | Annuale | SERVIZIO CED/ I.CT. Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | tempestivo in caso di aggiornamenti | ANNUALE | |
| | | | Catalogo di dati, metadati e banche dati | TEMPESTIVO | SERVIZIO CED/ I.CT. Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | | ANNUALE | |
| | | | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013) | Annuale | SERVIZIO CED/ I.CT. Unione dei Comuni Valdarno e Valdisieve | Responsabile Staff del Sindaco | | ANNUALE | |
| | | | | | | | | ANNUALE | |
| Dati ulteriori | 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 | Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | | Tutti i Responsabili di SETTORE-Staff/Servizi INTERESSATI | Responsabile Staff del Sindaco | tempestivo in caso di aggiornamenti | ANNUALE | |

